AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL

ALFA JMG MEDICAL CENTER, S.A. DE C.V., quien utiliza el nombre comercial de **ALFA MEDICAL CENTER** (en lo sucesivo "**ALFA MEDICAL CENTER**"), reconoce que la protección de los datos personales constituye un derecho humano fundamental y, por ello, asume el compromiso permanente de garantizar que el tratamiento de la información personal se realice conforme a los principios de licitud, consentimiento, información, calidad, finalidad, lealtad, proporcionalidad y responsabilidad previstos en la legislación mexicana. En cumplimiento de lo anterior, pone a disposición el presente **Aviso de Privacidad Integral**, de conformidad con la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, su Reglamento, los Lineamientos del Aviso de Privacidad y demás disposiciones aplicables.

I. IDENTIDAD Y DOMICILIO DEL RESPONSABLE.

ALFA JMG MEDICAL CENTER, S.A. DE C.V., comercialmente identificada como **ALFA MEDICAL CENTER** (en lo sucesivo "ALFA MEDICAL CENTER"), con domicilio en avenida **Benito Juárez, número 314 poniente, Colonia Centro de Ciudad Guadalupe, Nuevo León, código postal 67100,** es responsable del tratamiento legítimo, controlado e informado de los datos personales que recabe de sus pacientes, usuarios de los servicios de salud, representantes legales, familiares, proveedores, médicos, prestadores de servicios, trabajadores, candidatos a empleo, estudiantes, practicantes, personal en formación y demás titulares con quienes mantenga una relación jurídica.

El presente Aviso de Privacidad Integral tiene por objeto informar a los titulares sobre la forma en que **ALFA MEDICAL CENTER** obtiene, utiliza, almacena, protege, conserva, consulta, organiza, transmite, bloquea y, en su caso, suprime los datos personales que recaba con motivo de la prestación de servicios médicos, hospitalarios, de laboratorio clínico y demás actividades inherentes a su objeto social, garantizando en todo momento el respeto a la privacidad, confidencialidad e integridad de dicha información.

II. DEFINICIONES.

Para efectos del presente Aviso de Privacidad, además de las definiciones previstas en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, se entenderá por:

- **ALFA MEDICAL CENTER:** ALFA JMG MEDICAL CENTER, S.A. DE C.V., responsable del tratamiento de los datos personales.
- **Aviso de Privacidad:** Documento físico, electrónico o en cualquier otro formato generado por **ALFA MEDICAL CENTER** y puesto a disposición del titular para informarle sobre el tratamiento de sus datos personales.
- **Consentimiento:** Manifestación de voluntad libre, específica, informada e inequívoca mediante la cual el titular autoriza el tratamiento de sus datos personales en los casos en que la legislación lo requiera.
- **Datos Personales:** Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable.
- **Datos Personales Sensibles:** Aquellos datos personales que se refieren a la esfera más íntima de su titular o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste, incluyendo, de manera enunciativa mas no limitativa, información relativa al estado de salud presente o futuro, antecedentes médicos, discapacidad, alergias, grupo sanguíneo, información genética y demás información clínica.
- **Departamento de Protección de Datos Personales:** Área designada por **ALFA MEDICAL CENTER** para atender y dar seguimiento a las solicitudes relacionadas con el ejercicio de los derechos **ARCO,** la revocación del consentimiento, consultas sobre el tratamiento de datos personales y demás asuntos relacionados con la protección de datos personales.
- **Encargado:** Persona física o moral que trate datos personales por cuenta de **ALFA MEDICAL CENTER** conforme a las instrucciones de éste y en términos de la legislación aplicable.
- **Expediente Clínico:** Conjunto único de información y datos personales de un paciente, integrado por documentos escritos, gráficos, electrónicos, magnéticos, electromagnéticos, ópticos, magneto-ópticos o de cualquier otra índole.
- **Responsable: ALFA MEDICAL CENTER**, quien decide sobre el tratamiento de los datos personales.
- **Titular:** Persona física a quien corresponden los datos personales objeto de tratamiento.

- **Tratamiento:** La obtención, uso, divulgación, almacenamiento, acceso, manejo, aprovechamiento, transferencia, remisión, disposición o cualquier otra operación realizada sobre datos personales.
- **Transferencia:** Toda comunicación de datos personales realizada a persona distinta del responsable o del encargado, en los términos previstos por la Ley.

Las definiciones contenidas en el presente Aviso deberán interpretarse de manera armónica con las previstas en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, su Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

III. DATOS PERSONALES QUE RECABAMOS.

ALFA MEDICAL CENTER podrá recabar datos personales directamente del titular, de su representante legal o por cualquier otro medio permitido por la legislación aplicable. Los datos personales que podrán ser tratados se agrupan en las siguientes categorías:

1. Datos de identificación.

- Nombre completo.
- Fecha de nacimiento.
- Lugar de nacimiento.
- Nacionalidad.
- Sexo.
- Estado civil.
- Firma autógrafa.
- Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
- Identificación oficial vigente.

2. Datos de contacto.

- Domicilio.
- Teléfono fijo.
- Teléfono móvil.
- Correo electrónico.
- Persona de contacto para casos de emergencia.

3. Datos administrativos y fiscales.

- Datos para la emisión de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI).
- Régimen fiscal.
- Información de aseguradoras.
- Número de póliza.
- Datos bancarios, únicamente cuando resulten indispensables para devoluciones, reembolsos o aclaraciones administrativas.

4. Datos laborales.

Cuando la naturaleza del servicio así lo requiera, podrán recabarse:

- Ocupación.
- Empresa donde labora.
- Puesto.
- Información relacionada con medicina del trabajo.

5. Datos de trabajadores, candidatos a empleo, estudiantes, practicantes y personal en formación.

Cuando la naturaleza del proceso de reclutamiento o de la relación laboral, académica o formativa así lo requiera, podrán recabarse adicionalmente:

- Currículum vítae.
- Número de seguridad social.
- Fotografía.
- Firma autógrafa y/o electrónica, cuando corresponda.
- Referencias laborales.
- Exámenes médicos de ingreso.
- Escolaridad y comprobantes de estudios.
- Datos de contacto de emergencia.
- Información bancaria.
- Datos biométricos.

6. Datos de Proveedores, Médicos y Prestadores de Servicios (Personas Morales).

Tratándose de proveedores, médicos externos y prestadores de servicios que operen a través de una persona moral, podrán recabarse adicionalmente:

- Razón social.
- Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de la persona moral.
- Datos del representante legal (nombre, identificación oficial y facultades acreditadas).

7. Datos obtenidos mediante videovigilancia.

- Imágenes.
- Videograbaciones.

Las imágenes captadas mediante los sistemas de videovigilancia serán utilizadas exclusivamente para las finalidades descritas en el apartado correspondiente del presente Aviso de Privacidad.

Los datos personales anteriormente señalados serán tratados únicamente durante el tiempo necesario para cumplir con las finalidades informadas, las obligaciones legales aplicables y los periodos de conservación previstos en la legislación sanitaria y de protección de datos personales.

IV. DATOS PERSONALES SENSIBLES.

Debido a la naturaleza de los servicios que presta **ALFA MEDICAL CENTER**, resulta indispensable recabar y tratar datos personales sensibles relacionados con la salud de los pacientes, entendidos como aquellos que afectan la esfera más íntima de su titular o cuya utilización indebida pudiera dar origen a discriminación o representar un riesgo grave para éste. Entre los datos personales sensibles que podrán ser tratados se encuentran, de manera enunciativa más no limitativa, los siguientes:

1. Información sobre el estado de salud.

- Estado de salud presente y futuro.
- Motivo de consulta o atención.
- Síntomas y signos clínicos.
- Padecimientos actuales.
- Diagnósticos médicos.
- Pronósticos.
- Discapacidades y limitaciones funcionales.
- Información relacionada con la evolución y seguimiento del estado de salud.

2. Antecedentes médicos y clínicos.

- Antecedentes personales patológicos y no patológicos.
- Antecedentes heredofamiliares.

- Antecedentes quirúrgicos.
- Antecedentes de hospitalización.
- Antecedentes farmacológicos y alérgicos.
- Antecedentes transfusionales.
- Antecedentes ginecológicos y obstétricos, cuando corresponda.
- Demás antecedentes relevantes para la atención médica.

3. Información derivada de la valoración clínica.

- Peso, talla y
- Signos vitales.
- Grupo sanguíneo y factor Rh.
- Exploración física y valoraciones médicas.
- Escalas, índices y parámetros clínicos.

4. Laboratorio clínico y biología molecular.

- Solicitudes y órdenes de estudios.
- Muestras biológicas y datos asociados a las mismas.
- Resultados de laboratorio clínico.
- Resultados de estudios de biología molecular.
- Información genética, cuando corresponda.
- Reportes, interpretaciones y demás información derivada de dichos estudios.

5. Información de radiología, imagenología y diagnóstico por imagen.

- Solicitudes y órdenes de estudios.
- Imágenes médicas y diagnósticas.
- Resultados, hallazgos, interpretaciones y reportes de estudios.
- Información generada durante la realización y seguimiento de dichos estudios.

6. Información derivada de estudios auxiliares de diagnóstico.

- Solicitudes y órdenes de estudios.
- Registros, mediciones, señales, trazos, imágenes y demás información obtenida mediante estudios auxiliares de diagnóstico y monitoreo.
- Resultados, interpretaciones, conclusiones e informes derivados de dichos estudios.

7. Información relacionada con tratamientos y medicamentos.

- Medicamentos prescritos, administrados y dispensados.
- Dosis, frecuencia y duración de tratamientos.
- Tratamientos médicos y terapéuticos.
- Respuesta y evolución relacionada con los tratamientos.
- Reacciones adversas y alergias a medicamentos.
- Información relacionada con rehabilitación y evolución funcional.

8. Información relacionada con procedimientos médicos, quirúrgicos y anestésicos.

- Procedimientos médicos y quirúrgicos programados o realizados.
- Diagnósticos e indicaciones relacionados con el procedimiento.
- Valoraciones preoperatorias.
- Información anestésica y valoraciones relacionadas.
- Registros e información generada durante los procedimientos.
- Evolución y seguimiento preoperatorio, transoperatorio y postoperatorio.
- Complicaciones y eventos relacionados con los procedimientos, cuando corresponda.

9. Información relacionada con hospitalización.

- Información de ingreso y egreso hospitalario.
- Motivo de hospitalización.
- Indicaciones y órdenes médicas.
- Notas médicas y de evolución.
- Registros y notas de enfermería.
- Administración de medicamentos y tratamientos.
- Interconsultas y valoraciones realizadas durante la hospitalización.
- Información relacionada con la evolución y atención del paciente durante su estancia.

10. Información relacionada con transfusiones.

- Indicación de transfusión.
- Grupo sanguíneo, factor Rh y pruebas de compatibilidad.
- Antecedentes transfusionales.
- Información relativa a sangre, componentes sanguíneos y/o hemoderivados administrados.
- Registros relacionados con la administración y vigilancia de la transfusión.
- Reacciones transfusionales y seguimiento, cuando corresponda.

11. Información relacionada con rehabilitación.

- Diagnóstico y motivo de rehabilitación.
- Valoraciones funcionales.
- Planes y sesiones de tratamiento.
- Evolución y respuesta al tratamiento.
- Limitaciones funcionales y demás información necesaria para proporcionar y dar seguimiento a los servicios de rehabilitación.

12. Documentación e información contenida en el expediente clínico.

- Notas médicas y de enfermería.
- Interconsultas, referencias y contrarreferencias.
- Recetas y órdenes médicas.
- Consentimientos informados.
- Certificados, constancias e informes médicos.
- Resultados, reportes, imágenes y demás documentación generada con motivo de la atención.
- Cualquier otra información relacionada con la salud contenida o incorporada al expediente clínico físico y/o electrónico del paciente.

El tratamiento de estos datos personales sensibles será realizado únicamente por personal autorizado y, cuando corresponda, por profesionales de la salud sujetos al deber de confidencialidad y secreto profesional, implementando las medidas de seguridad administrativas, técnicas y físicas necesarias para garantizar su confidencialidad, integridad, disponibilidad y protección.

Consentimiento para datos sensibles: cuando la legislación aplicable así lo requiera, **ALFA MEDICAL CENTER** recabará el consentimiento expreso y por escrito del titular para el tratamiento de dichos datos, salvo en los supuestos de excepción previstos por la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y demás disposiciones jurídicas aplicables.

V. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.

Los datos personales recabados por **ALFA MEDICAL CENTER** serán tratados de forma lícita, confidencial y responsable para el cumplimiento de las finalidades que se describen a continuación.

A. Finalidades Primarias para Pacientes y Usuarios de los Servicios de Salud.

Las siguientes finalidades son indispensables para la prestación de los servicios de salud proporcionados por **ALFA MEDICAL CENTER**, incluyendo, de manera enunciativa más no limitativa, consulta médica general y de especialidad, atención hospitalaria, procedimientos médicos y quirúrgicos, laboratorio clínico, biología molecular, radiología e imagenología, estudios auxiliares de diagnóstico, farmacia, rehabilitación y transfusiones:

1. Identificación del paciente o usuario.

Identificar al paciente o usuario de los servicios, verificar su identidad y registrar y mantener actualizados los datos necesarios para su adecuada atención y prestación de los servicios solicitados.

2. Expediente clínico.

Integrar, administrar, actualizar, consultar, conservar y resguardar el expediente clínico físico y/o electrónico, así como la información y documentación generada con motivo de la atención y de los servicios proporcionados, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

3. Consulta médica y atención de especialidades.

Proporcionar servicios de consulta médica general y de especialidad, valoración clínica, prevención, diagnóstico, tratamiento, seguimiento y demás servicios relacionados con la atención médica del paciente.

4. Laboratorio clínico y biología molecular.

Prestar servicios de laboratorio clínico y biología molecular, incluyendo la recepción y toma de muestras, su identificación, procesamiento, análisis, validación, conservación cuando corresponda y entrega de resultados.

5. Radiología, imagenología y diagnóstico por imagen.

Proporcionar servicios de radiología, imagenología y diagnóstico por imagen en sus distintas modalidades, incluyendo la realización, procesamiento, interpretación, almacenamiento, consulta y entrega de imágenes, estudios, reportes y resultados.

6. Estudios auxiliares de diagnóstico y valoración.

Realizar estudios auxiliares de diagnóstico, monitoreo y valoración correspondientes a las distintas especialidades médicas, así como registrar, procesar, interpretar, almacenar y entregar los resultados, registros, trazos, imágenes e informes derivados de dichos estudios.

7. Cirugías y procedimientos médicos.

Programar, coordinar y proporcionar atención relacionada con procedimientos médicos, quirúrgicos y anestésicos, incluyendo las valoraciones y atención preoperatoria, transoperatoria y postoperatoria, así como el seguimiento derivado de dichos procedimientos.

8. Hospitalización.

Proporcionar y administrar servicios de hospitalización, incluyendo el ingreso, estancia, atención médica y de enfermería, administración de medicamentos y tratamientos, realización de procedimientos, seguimiento y vigilancia clínica, así como el egreso del paciente.

9. Transfusiones.

Proporcionar la atención necesaria para la indicación, programación, coordinación, administración, vigilancia y seguimiento de transfusiones de sangre y/o sus componentes y hemoderivados, conforme a las disposiciones jurídicas y sanitarias aplicables.

10. Rehabilitación.

Proporcionar servicios de rehabilitación, incluyendo valoración, tratamiento, seguimiento y evaluación de la evolución del paciente conforme al servicio indicado.

11. Farmacia.

Proporcionar servicios de farmacia a pacientes y público en general, incluyendo la dispensación, suministro y venta de medicamentos, productos e insumos para la salud; surtimiento de recetas médicas; control y registro de medicamentos cuando resulte aplicable; así como los procesos administrativos, de facturación, cobro y devolución relacionados.

12. Documentación derivada de la atención.

Elaborar y emitir recetas médicas, órdenes, certificados, constancias, informes, reportes, resultados y demás documentación clínica o administrativa derivada de los servicios proporcionados.

13. Seguimiento clínico y continuidad de la atención.

Dar seguimiento a la evolución clínica del paciente, a los diagnósticos, tratamientos, procedimientos, indicaciones y servicios proporcionados, cuando resulte necesario para la continuidad de su atención.

14. Programación y administración de servicios.

Programar, confirmar, modificar o cancelar consultas, procedimientos médicos o quirúrgicos, hospitalizaciones, estudios de laboratorio y biología molecular, estudios de radiología e imagenología, estudios auxiliares de diagnóstico, rehabilitación y demás servicios solicitados.

15. Coordinación integral de la atención.

Administrar las agendas y coordinar la atención integral del paciente entre las distintas áreas, servicios, unidades y profesionales de la salud que intervengan en su atención.

16. Presupuestos, pagos, cobranza y facturación.

Elaborar cotizaciones y presupuestos; gestionar cargos, pagos, cobranza, devoluciones y reembolsos; emitir Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI); realizar aclaraciones administrativas y cumplir con las obligaciones fiscales correspondientes.

17. Aseguradoras, empresas, convenios y terceros pagadores.

Gestionar, cuando corresponda, los procesos administrativos relacionados con compañías aseguradoras, empresas, convenios y demás terceros pagadores, incluyendo la validación de cobertura, autorizaciones, presupuestos, cartas de autorización, facturación, cobranza y aclaraciones relacionadas con los servicios proporcionados al paciente.

18. Cumplimiento de obligaciones legales y regulatorias.

Cumplir con las obligaciones previstas en la legislación sanitaria, fiscal, civil, mercantil y demás disposiciones jurídicas y regulatorias aplicables.

19. Atención de requerimientos de autoridades.

Atender requerimientos, solicitudes, mandamientos y resoluciones emitidos por autoridades competentes, cuando se encuentren debidamente fundados y motivados y resulte legalmente procedente proporcionar la información correspondiente.

20. Seguridad y videovigilancia.

Proteger la seguridad e integridad de pacientes, usuarios, acompañantes, visitantes, personal médico, trabajadores y demás personas que se encuentren dentro de las instalaciones, así como proteger las instalaciones y patrimonio de **ALFA MEDICAL CENTER** mediante sistemas de videovigilancia.

21. Comunicación con pacientes y usuarios.

Mantener comunicación con el paciente, usuario, representante legal o persona autorizada respecto de citas, consultas, procedimientos, hospitalizaciones, estudios, preparación e indicaciones, disponibilidad y entrega de resultados, seguimiento clínico y aclaraciones administrativas.

22. Sistemas y plataformas tecnológicas.

Administrar, operar, mantener y proteger los sistemas informáticos, plataformas tecnológicas, expedientes electrónicos y demás herramientas utilizadas para la prestación, administración, seguridad y continuidad de los servicios.

23. Comunicación y utilización interna de información para la atención del paciente.

Utilizar y comunicar internamente la información necesaria entre las áreas, unidades y profesionales autorizados que participen en la atención del paciente, exclusivamente cuando resulte necesario para la adecuada prestación, coordinación y continuidad de los servicios de salud.

24. Otras actividades necesarias vinculadas con las finalidades primarias.

Realizar cualquier otro tratamiento de datos personales que resulte necesario, adecuado y proporcional para el cumplimiento de las finalidades primarias descritas y de aquellas que resulten compatibles con la relación jurídica existente, conforme a la legislación aplicable.

B. Finalidades Primarias para Proveedores, Médicos y Prestadores de Servicios.

Tratándose de proveedores, médicos externos, profesionales de la salud y demás prestadores de servicios con quienes **ALFA MEDICAL CENTER** mantenga o pretenda establecer una relación comercial, contractual, profesional o de colaboración, los datos personales serán tratados para las siguientes finalidades primarias:

1. **Evaluar, seleccionar y, en su caso, dar de alta como proveedor, médico afiliado, profesional de la salud o prestador de servicios.**
2. **Celebrar, formalizar y dar cumplimiento a los contratos o convenios de prestación de servicios, colaboración profesional o suministro de bienes.**
3. **Verificar la identidad, cédula profesional, especialidad y demás credenciales del personal médico afiliado o prestador de servicios.**
4. **Administrar el padrón de proveedores y médicos afiliados, así como coordinar la prestación conjunta de servicios de salud a los pacientes.**
5. **Realizar pagos, gestionar la facturación y cumplir con las obligaciones fiscales derivadas de la relación comercial, incluyendo la emisión y recepción de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI).**
6. **Cumplir con las obligaciones legales, fiscales, mercantiles y administrativas relacionadas con la relación comercial.**
7. **Atender consultas, aclaraciones y comunicaciones relacionadas con la prestación de los servicios contratados.**
8. **Gestionar el control de acceso a las instalaciones de ALFA MEDICAL CENTER.**

C. Finalidades Primarias para Trabajadores, Candidatos a Empleo, Estudiantes, Practicantes y Personal en Formación.

Tratándose de trabajadores, candidatos a empleo, estudiantes, practicantes, prestadores de servicio social y demás personal en formación, los datos personales serán tratados para las siguientes finalidades primarias, según corresponda:

1. **Llevar a cabo el proceso de reclutamiento, selección y evaluación de candidatos a empleo.**
2. **Formalizar, administrar y dar cumplimiento a la relación laboral, incluyendo la elaboración del contrato individual de trabajo y su expediente laboral.**
3. **Administrar la nómina, prestaciones, incidencias y demás aspectos derivados de la relación laboral.**
4. **Dar cumplimiento a las obligaciones en materia de seguridad social (IMSS, INFONAVIT, AFORE) y fiscales (retenciones de ISR) derivadas de la relación laboral.**
5. **Llevar a cabo evaluaciones de desempeño, así como programas de capacitación y desarrollo profesional del personal.**
6. **Proporcionar servicios de medicina del trabajo y vigilancia de la salud ocupacional del personal.**
7. **Cumplir con las obligaciones previstas en la Ley Federal del Trabajo, la Ley del Seguro Social y demás legislación laboral aplicable.**
8. **Gestionar el control de acceso, asistencia y uso de instalaciones, equipos y sistemas informáticos institucionales por parte del personal.**
9. **Atender procedimientos administrativos, disciplinarios o de resolución de conflictos laborales.**
10. **En su caso, tramitar la terminación de la relación laboral y el finiquito correspondiente.**

D. Finalidad Secundaria.

Estadísticas internas. Elaborar indicadores institucionales, análisis de desempeño y reportes estadísticos que permitan evaluar, mejorar y fortalecer la calidad de los servicios médicos, de laboratorio y administrativos. Cuando sea procedente, dicha información será utilizada de manera disociada o anonimizada para evitar la identificación de los titulares.

En caso de que el titular no desee que sus datos personales sean utilizados para esta finalidad secundaria, podrá manifestar su negativa ante el Departamento de Protección de Datos Personales,

conforme al procedimiento establecido en el presente Aviso de Privacidad, sin que ello afecte la prestación de los servicios médicos o de laboratorio solicitados.

VI. FUNDAMENTO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SENSIBLES.

La naturaleza de los servicios prestados por **ALFA MEDICAL CENTER** hace indispensable el tratamiento de datos personales sensibles relacionados con la salud de los pacientes, necesarios para proporcionar una atención médica integral, segura, oportuna y de calidad. Dicho tratamiento se realiza con fundamento en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares; su Reglamento; la Ley General de Salud; la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012; la Norma Oficial Mexicana NOM-024-SSA3-2012, y demás disposiciones legales aplicables.

Cuando la legislación así lo requiera, **ALFA MEDICAL CENTER** solicitará el consentimiento expreso y por escrito del titular para el tratamiento de sus datos personales sensibles. No obstante, de conformidad con el artículo 9 de la Ley, dicho consentimiento no será necesario cuando el tratamiento se ubique en alguno de los supuestos de excepción previstos por la propia Ley, particularmente cuando:

- El tratamiento resulte indispensable para el cumplimiento de obligaciones derivadas de una relación jurídica entre el titular y **ALFA MEDICAL CENTER**.
- Sea necesario para la prevención, el diagnóstico médico, la prestación de asistencia sanitaria o la gestión de servicios de salud, mientras el titular no esté en condiciones de otorgar su consentimiento, siempre que el tratamiento sea realizado por profesionales sujetos al deber de secreto profesional.
- Exista una disposición legal que autorice expresamente el tratamiento.
- Sea requerido por autoridad competente mediante mandamiento debidamente fundado y motivado.

En todos los casos, **ALFA MEDICAL CENTER** tratará únicamente aquellos datos personales sensibles que resulten adecuados, pertinentes y estrictamente necesarios para cumplir con las finalidades descritas en el presente Aviso de Privacidad.

VII. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE MENORES DE EDAD Y PERSONAS SUJETAS A REPRESENTACIÓN LEGAL.

ALFA MEDICAL CENTER reconoce que los datos personales de niñas, niños, adolescentes y demás personas sujetas a representación legal requieren una protección reforzada. Cuando los servicios médicos, hospitalarios o de laboratorio sean proporcionados a personas menores de edad o a quienes requieran representación legal, el tratamiento de sus datos personales y datos personales sensibles, así como el otorgamiento del consentimiento cuando sea legalmente exigible, corresponderá a quien ejerza la patria potestad, tutela, guarda, custodia o representación legal correspondiente, conforme a las reglas previstas en el Código Civil Federal y demás disposiciones aplicables.

No obstante, **ALFA MEDICAL CENTER** podrá tratar datos personales sin recabar previamente dicho consentimiento cuando resulte aplicable alguno de los supuestos de excepción previstos en la legislación vigente, particularmente cuando el tratamiento sea indispensable para la atención médica de urgencia, la protección de la vida o la salud del paciente, o exista un mandato de autoridad competente. En todos los casos, **ALFA MEDICAL CENTER** privilegiará el interés superior de la niñez y el derecho a la protección de la salud, observando las disposiciones previstas en la Ley General de Salud y demás ordenamientos aplicables.

VIII. MEDIOS DE OBTENCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES.

ALFA MEDICAL CENTER podrá obtener datos personales por diversos medios, siempre de manera lícita y conforme a la legislación aplicable:

- **De manera personal.** Cuando el titular acuda a las instalaciones de **ALFA MEDICAL CENTER** para solicitar servicios médicos, hospitalarios, estudios de laboratorio, valoraciones clínicas o cualquier otro servicio relacionado con la atención de la salud.
- **Mediante formatos físicos.** A través de formularios de ingreso, historias clínicas, cuestionarios médicos, consentimientos informados, solicitudes de estudios, órdenes médicas y contratos de prestación de servicios.
- **Por medios electrónicos.** Mediante correo electrónico, el sitio web institucional www.alfamedicalcenter.com.mx, plataformas digitales, sistemas electrónicos de registro clínico y aplicaciones autorizadas.

- **Por vía telefónica.** Cuando el titular solicite información, programe citas, confirme estudios, solicite resultados o realice cualquier gestión relacionada con los servicios prestados.
- **A través de terceros legalmente autorizados.** Cuando los datos sean proporcionados por representantes legales, tutores, familiares, médicos tratantes, instituciones de salud o compañías aseguradoras.
- **Mediante sistemas de videovigilancia.** A través de las cámaras de seguridad instaladas en las instalaciones de **ALFA MEDICAL CENTER**.

En todos los casos, los datos personales serán tratados exclusivamente para las finalidades previstas en el presente Aviso de Privacidad y únicamente durante el tiempo necesario para cumplir con dichas finalidades y las obligaciones legales correspondientes.

IX. VIDEOVIGILANCIA.

Con la finalidad de preservar la seguridad de las personas, proteger el patrimonio institucional y contribuir a un entorno seguro para la prestación de los servicios de salud, **ALFA MEDICAL CENTER** cuenta con sistemas de videovigilancia instalados en diversas áreas de sus instalaciones. Las imágenes y videograbaciones obtenidas podrán ser tratadas para las siguientes finalidades:

- Salvaguardar la seguridad e integridad de los pacientes, visitantes, personal médico, personal administrativo, proveedores y demás personas que ingresen a las instalaciones.
- Proteger los bienes muebles, inmuebles, equipos médicos, instrumental, muestras biológicas y demás activos que forman parte del patrimonio de **ALFA MEDICAL CENTER**.
- Prevenir, identificar y documentar incidentes relacionados con la seguridad de las personas o de las instalaciones.
- Apoyar investigaciones internas cuando exista la presunta comisión de conductas contrarias a la normativa institucional.
- Atender requerimientos emitidos por autoridades competentes cuando exista una solicitud debidamente fundada y motivada.

Las videograbaciones serán conservadas por un periodo máximo de **un mes**, salvo que exista una obligación legal o un requerimiento de autoridad competente que justifique su conservación por un plazo mayor. En las áreas sujetas a videovigilancia se colocarán los avisos informativos

correspondientes, mediante los cuales se comunicará a los titulares la existencia de dichos sistemas y la referencia al presente Aviso de Privacidad Integral.

X. REMISIONES A ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO.

Para el adecuado funcionamiento de sus procesos médicos, administrativos y tecnológicos, **ALFA MEDICAL CENTER** podrá permitir el acceso a datos personales a terceros que actúen exclusivamente por cuenta y bajo las instrucciones de **ALFA MEDICAL CENTER**, con la finalidad de prestar servicios especializados relacionados con la operación de la institución. Dichos terceros tendrán el carácter de **Encargados del Tratamiento**, por lo que el acceso a la información no constituye una transferencia de datos personales. Entre los servicios que podrán ser prestados por Encargados del Tratamiento se encuentran, de manera enunciativa más no limitativa:

- Administración, soporte técnico y mantenimiento de los sistemas electrónicos utilizados para la gestión médica y administrativa.
- Hospedaje, almacenamiento y respaldo de información en plataformas tecnológicas autorizadas.
- Servicios de mantenimiento de infraestructura tecnológica.
- Servicios de soporte relacionados con el expediente clínico electrónico y sistemas de laboratorio clínico.

Actualmente, **ALFA MEDICAL CENTER** utiliza plataformas tecnológicas especializadas para la administración de la información clínica y administrativa, entre ellas el sistema **LAATEC**, cuyo proveedor podrá tener acceso a los datos personales únicamente en la medida necesaria para prestar los servicios contratados. En todos los casos, **ALFA MEDICAL CENTER** exigirá a los Encargados del Tratamiento el cumplimiento de medidas de seguridad administrativas, técnicas y físicas adecuadas, así como la observancia de las obligaciones establecidas en la legislación aplicable y en los contratos celebrados para tal efecto. Los Encargados del Tratamiento no podrán conservar los datos personales una vez concluida la prestación del servicio, salvo obligación legal expresa.

XI. TRANSFERENCIAS DE DATOS PERSONALES.

ALFA MEDICAL CENTER no realiza transferencias de datos personales a terceros para fines comerciales, publicitarios o distintos de aquellos necesarios para la prestación de los servicios de

salud. No obstante, de conformidad con el artículo 36 de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, podrán realizarse las siguientes transferencias sin requerir el consentimiento del titular:

- A autoridades administrativas, judiciales o sanitarias competentes, cuando exista un requerimiento debidamente fundado y motivado o una obligación legal.
- Cuando la transferencia sea necesaria o legalmente exigida para la salvaguarda de un interés público, o para la procuración o administración de justicia.
- Cuando sea precisa para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- Cuando sea necesaria para la prevención o el diagnóstico médico, la prestación de asistencia sanitaria, tratamiento médico o la gestión de servicios de salud.

Tratándose de compañías aseguradoras, empresas, convenios y demás terceros pagadores, la comunicación de información se realizará únicamente cuando el titular lo solicite o autorice, o cuando resulte necesaria para la gestión del pago, reembolso o cobertura de los servicios proporcionados, limitándose a la información estrictamente necesaria para dicho fin.

Fuera de los supuestos anteriormente señalados, **ALFA MEDICAL CENTER** no compartirá los datos personales de los titulares con terceros sin contar con el consentimiento correspondiente o sin que exista una excepción prevista expresamente por la legislación aplicable.

XII. DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

En cumplimiento del artículo 29 de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, **ALFA MEDICAL CENTER** cuenta con un **Departamento de Protección de Datos Personales**, responsable de supervisar el tratamiento de la información personal, atender las solicitudes de los titulares y promover el cumplimiento de las políticas internas en la materia. El Departamento tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

- Atender y dar seguimiento a las solicitudes para el ejercicio de los Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO).

- Recibir y gestionar las solicitudes relacionadas con la revocación del consentimiento para el tratamiento de datos personales.
- Atender las consultas, aclaraciones y solicitudes relacionadas con el tratamiento de datos personales.
- Supervisar el cumplimiento del presente Aviso de Privacidad y de las políticas internas de protección de datos personales.
- Coordinar la implementación de medidas de seguridad administrativas, técnicas y físicas destinadas a proteger la información personal.
- Gestionar los incidentes de seguridad que pudieran comprometer la confidencialidad, integridad o disponibilidad de los datos personales.
- Coordinar la capacitación del personal en materia de protección de datos personales y confidencialidad de la información.
- Mantener actualizado el inventario de bases de datos personales y la documentación relacionada con el Sistema de Gestión de Protección de Datos Personales.

Para el ejercicio de los derechos previstos en el presente Aviso de Privacidad, así como para cualquier consulta relacionada con el tratamiento de datos personales, los titulares podrán comunicarse con el Departamento de Protección de Datos Personales a través de los siguientes medios:

Departamento de Protección de Datos Personales

Coordinación de Protección de Datos de Clientes: Alma Silvia Garza Álvarez
Coordinación de Protección de Datos Laborales: Virginia Sánchez Barajas

Correo electrónico datos clientes: sistemas@alfamedicalcenter.com.mx

Correo electrónico datos laborales: virginia.sanchez@alfamedicalcenter.com.mx

Domicilio: Benito Juárez, número 314 poniente, Colonia Centro de Ciudad Guadalupe, Nuevo León, código postal 67100.

Teléfono: 8118089656

Horario de atención: lunes a viernes, de 09:00 a 17:00 horas en días hábiles.

Toda solicitud recibida será atendida con estricto apego a la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, garantizando en todo momento la confidencialidad de la información proporcionada por los titulares.

XIII. EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO.

En términos de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, 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).

¿Qué son los Derechos ARCO?

Acceso. Permite al titular conocer qué datos personales posee **ALFA MEDICAL CENTER**, el origen de éstos, las finalidades para las cuales son tratados y las condiciones generales de su tratamiento.

Rectificación. Permite solicitar la corrección o actualización de los datos personales cuando éstos sean inexactos, incompletos o se encuentren desactualizados. Tratándose de información contenida en el expediente clínico, la rectificación procederá únicamente respecto de datos personales cuya modificación sea legalmente procedente, sin afectar la integridad, autenticidad, trazabilidad o valor médico-legal del expediente clínico.

Cancelación. Permite solicitar la supresión, previo bloqueo, de los datos personales cuando considere que no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstos por la legislación aplicable. No obstante, la cancelación no procederá respecto de aquellos datos cuya conservación sea necesaria para el cumplimiento de obligaciones legales, sanitarias, fiscales, contractuales o para la atención de procedimientos administrativos o jurisdiccionales. En particular, la información contenida en el expediente clínico deberá conservarse durante los plazos establecidos por la legislación sanitaria aplicable.

Oposición. Permite solicitar que **ALFA MEDICAL CENTER** se abstenga de tratar los datos personales para determinadas finalidades, siempre que exista causa legítima y el tratamiento no resulte

indispensable para el cumplimiento de obligaciones legales o para la prestación de los servicios de salud.

Procedimiento para ejercer los Derechos ARCO.

Las solicitudes deberán presentarse ante el Departamento de Protección de Datos Personales mediante escrito libre o utilizando el Formato para el Ejercicio de los Derechos ARCO, disponible en el área de recepción y a través del Departamento de Protección de Datos Personales. La solicitud deberá contener, cuando menos:

- Nombre completo del titular.
- Domicilio o medio para recibir notificaciones.
- Copia de la identificación oficial vigente del titular y, en su caso, del documento que acredite la representación legal correspondiente.
- Descripción clara y precisa del derecho que desea ejercer.
- Datos que permitan localizar la información objeto de la solicitud.

ALFA MEDICAL CENTER dará respuesta a la solicitud dentro del plazo máximo de **veinte días hábiles**, contados a partir de la fecha de su recepción. En caso de resultar procedente, la solicitud se hará efectiva dentro de los **quince días hábiles** siguientes a la fecha en que se comunique la respuesta al titular. Dichos plazos podrán ampliarse una sola vez por un periodo igual cuando así lo justifiquen las circunstancias del caso.

El ejercicio de los Derechos ARCO será gratuito; sin embargo, cuando proceda la reproducción de documentos o la expedición de copias simples o certificadas, el titular deberá cubrir únicamente los costos de reproducción, envío o certificación que, en su caso, resulten aplicables.

En caso de que la persona titular considere que su solicitud de ejercicio de derechos ARCO no fue debidamente atendida por el responsable, podrá presentar una solicitud de protección de datos ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en los términos previstos por la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y demás disposiciones aplicables.

XIV. REVOCACIÓN DEL CONSENTIMIENTO.

El titular podrá revocar en cualquier momento el consentimiento que hubiere otorgado para el tratamiento de sus datos personales, siempre que dicha revocación no implique la imposibilidad de cumplir obligaciones derivadas de una relación jurídica vigente o de disposiciones legales aplicables. La solicitud de revocación deberá presentarse ante el Departamento de Protección de Datos Personales siguiendo el mismo procedimiento previsto para el ejercicio de los Derechos ARCO. La revocación del consentimiento no tendrá efectos retroactivos ni afectará la licitud del tratamiento realizado con anterioridad a la fecha en que surta efectos.

Asimismo, la revocación podrá resultar improcedente cuando:

- Exista una obligación legal de conservar los datos personales.
- El tratamiento sea necesario para el cumplimiento de obligaciones derivadas de la relación jurídica existente entre el titular y **ALFA MEDICAL CENTER**.
- La información deba conservarse como parte del expediente clínico, conforme a la legislación sanitaria aplicable.
- El tratamiento resulte necesario para atender requerimientos formulados por autoridad competente o para la defensa de derechos de **ALFA MEDICAL CENTER** en procedimientos administrativos o judiciales.

XV. LIMITACIÓN DEL USO O DIVULGACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES.

El titular podrá solicitar en cualquier momento la limitación del uso o divulgación de sus datos personales, en particular respecto de las finalidades secundarias, dirigiendo su solicitud al Departamento de Protección de Datos Personales. **ALFA MEDICAL CENTER** analizará cada solicitud de manera individual, considerando la naturaleza de los datos personales, la finalidad del tratamiento y las obligaciones legales aplicables. La limitación del uso o divulgación de los datos personales no procederá cuando el tratamiento sea indispensable para la prestación de los servicios médicos, exista obligación legal de conservar la información, o ésta forme parte del expediente clínico y su conservación resulte obligatoria conforme a la legislación sanitaria.

XVI. USO DE TECNOLOGÍAS DE RASTREO EN EL SITIO WEB.

El sitio web institucional de **ALFA MEDICAL CENTER**, www.alfamedicalcenter.com.mx, podrá utilizar tecnologías de rastreo, tales como cookies, web beacons u otras herramientas similares, con la finalidad de mejorar la experiencia de navegación de los usuarios, facilitar el funcionamiento del sitio y obtener información estadística sobre su utilización. Las tecnologías de rastreo podrán recabar información relacionada con el tipo de navegador, sistema operativo, dirección IP, fecha y hora de acceso, secciones visitadas y tiempo de permanencia. Esta información no será utilizada para identificar de manera individual a los usuarios, salvo que éstos proporcionen voluntariamente sus datos personales mediante formularios electrónicos. Los usuarios podrán configurar su navegador para aceptar, bloquear o eliminar las cookies; sin embargo, la desactivación de algunas de ellas podría afectar el correcto funcionamiento del sitio web.

XVII. MEDIDAS DE SEGURIDAD IMPLEMENTADAS POR ALFA MEDICAL CENTER.

ALFA MEDICAL CENTER adopta y mantiene medidas de seguridad administrativas, técnicas y físicas razonables y acordes con la naturaleza de los datos personales tratados, particularmente aquellos relacionados con la salud de los pacientes, con el propósito de protegerlos contra daño, pérdida, alteración, destrucción, acceso, uso o tratamiento no autorizado. Entre otras, **ALFA MEDICAL CENTER** implementa las siguientes medidas:

Medidas administrativas.

- Políticas internas de protección de datos personales.
- Manual de Protección de Datos Personales.
- Designación del Departamento de Protección de Datos Personales.
- Programas de capacitación y concientización del personal.
- Cartas y acuerdos de confidencialidad suscritos por quienes tienen acceso a datos personales.

Medidas técnicas.

- Controles de acceso a los sistemas electrónicos mediante usuarios y contraseñas individuales.
- Respaldo periódico de la información.
- Protección antivirus y mecanismos de seguridad informática.

- Controles de acceso a los sistemas utilizados para la administración del expediente clínico y de laboratorio.

Medidas físicas.

- Control de acceso a las instalaciones.
- Áreas restringidas y resguardo físico de expedientes e información clínica bajo llave.
- Sistemas de videovigilancia.
- Procedimientos para la destrucción segura de documentación.

Queda prohibida la divulgación por cualquier medio de la información del titular a personas ajenas al área encargada de su manejo y uso. ALFA MEDICAL CENTER revisa y actualiza periódicamente sus medidas de seguridad con el propósito de mantener un nivel adecuado de protección conforme a la evolución tecnológica, los riesgos identificados y la legislación aplicable.

XVIII. CONSERVACIÓN, BLOQUEO Y SUPRESIÓN DE LOS DATOS PERSONALES.

Los datos personales serán conservados únicamente durante el tiempo necesario para cumplir las finalidades descritas en el presente Aviso de Privacidad, así como durante los plazos establecidos por la legislación aplicable. De manera particular:

- El expediente clínico será conservado por un plazo de **cinco años**, contado a partir de la fecha del último acto médico.
- Los resultados de estudios de laboratorio serán conservados durante el plazo establecido por las disposiciones sanitarias aplicables.
- Las videograbaciones obtenidas mediante los sistemas de videovigilancia serán conservadas por un periodo máximo de **un mes**, salvo que exista un requerimiento de autoridad competente o alguna disposición legal que justifique un plazo mayor.

Una vez concluido el periodo de conservación correspondiente y siempre que no exista obligación legal para mantener la información, los datos personales serán bloqueados y posteriormente suprimidos mediante procedimientos seguros que impidan su recuperación o tratamiento no autorizado.

XIX. CAMBIOS AL AVISO DE PRIVACIDAD.

ALFA MEDICAL CENTER se reserva el derecho de modificar, actualizar o complementar el presente Aviso de Privacidad cuando resulte necesario derivado de cambios en la legislación aplicable, modificaciones en los servicios que presta, actualización de sus procesos internos o cualquier otra circunstancia que haga necesaria su revisión. Cualquier modificación será dada a conocer a los titulares mediante cualquiera de los siguientes medios:

- Publicación en el sitio web institucional www.alfamedicalcenter.com.mx.
- Disponibilidad del Aviso de Privacidad actualizado en el área de recepción de **ALFA MEDICAL CENTER**.
- Comunicación mediante correo electrónico, cuando el titular haya proporcionado una dirección electrónica para tal efecto y la legislación lo permita.
- Cualquier otro medio de comunicación que permita informar oportunamente al titular.

Se recomienda a los titulares consultar periódicamente el presente Aviso de Privacidad para conocer la versión vigente y las actualizaciones que, en su caso, se realicen.

XX. CONSENTIMIENTO DEL TITULAR.

Al proporcionar sus datos personales a **ALFA MEDICAL CENTER**, ya sea de manera personal, por medios electrónicos, telefónicos o por cualquier otro medio permitido, y al no manifestar oposición alguna, el titular manifiesta su conformidad con los términos del presente Aviso de Privacidad Integral.

Tratándose de datos personales sensibles, **ALFA MEDICAL CENTER** recabará el consentimiento expreso y por escrito del titular en aquellos casos en que así lo requiera la Ley, salvo que resulte aplicable alguno de los supuestos de excepción previstos en la propia legislación.

La negativa para el tratamiento de los datos personales respecto de las finalidades primarias podrá impedir a **ALFA MEDICAL CENTER** prestar los servicios médicos, hospitalarios o de laboratorio solicitados, cuando dichos datos resulten indispensables para la adecuada atención del titular. La negativa respecto de las finalidades secundarias no afectará en modo alguno la prestación de dichos servicios.

XXI. FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN.

El presente Aviso de Privacidad Integral entrará en vigor a partir de su aprobación por **ALFA JMG MEDICAL CENTER, S.A. DE C.V.** y permanecerá vigente hasta que sea modificado, actualizado o sustituido por una versión posterior.

Fecha de última actualización: Agosto de 2026.

ALFA JMG MEDICAL CENTER, S.A. DE C.V., podrá modificar o actualizar el presente Aviso de Privacidad cuando resulte necesario con motivo de cambios legales, regulatorios, administrativos u operativos, así como por modificaciones en las finalidades o características del tratamiento de datos personales.

Cualquier modificación o actualización será comunicada y puesta a disposición de los titulares a través del sitio web institucional www.alfamedicalcenter.com.mx, así como de manera física en el área de recepción de nuestras instalaciones.