



**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD



**CENATRA**  
CENTRO NACIONAL DE TRASPLANTES

# CENTRO NACIONAL DE TRASPLANTES

## DOCUMENTO DE SEGURIDAD

- SISTEMA INFORMÁTICO DEL REGISTRO NACIONAL DE TRASPLANTES (SIRNT)
- EXPEDIENTES ELECTRÓNICOS DE ESTABLECIMIENTOS
- REGISTRO DE SOLICITUDES DE APOYO
- SISTEMA DE REGISTRO DE DONADORES VOLUNTARIOS
- PLATAFORMA DE CAPACITACIÓN
- EXPEDIENTES FÍSICOS DEL FORMATO OFICIAL PARA MANIFESTAR EL CONSENTIMIENTO EXPRESO DE DONACIÓN

**JUNIO 2023**



**SALUD**  
SECRETARÍA DE SALUD



**CENATRA**  
CENTRO NACIONAL DE TRASPLANTES

## Índice

Introducción	3
Inventario de datos personales y de los sistemas de tratamiento	4
Funciones y obligaciones de las personas que traten datos personales	4
Análisis de Riesgos	10
Análisis de Brecha	10
Plan de trabajo	10
Mecanismos de monitoreo y revisión de las medidas de seguridad	11
Programa general de capacitación	11
Aprobación del documento de seguridad	11
Histórico de revisiones	12



## 1. Introducción

El Centro Nacional de Trasplantes (CENATRA), es un órgano desconcentrado perteneciente a la Secretaría de Salud Federal, el cual depende directamente de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad (CCINSHAE).

Dentro de la misión del CENATRA se establece que: es el órgano responsable de impulsar y coordinar los procesos desde la donación hasta el trasplante de órganos, tejidos y células, desarrollando el marco regulatorio para favorecer el desempeño de los integrantes del Subsistema Nacional de Donación y Trasplantes, otorgando a los pacientes que así lo requieran una mayor oportunidad con legalidad y seguridad.

Debe decirse que la normativa vigente en la materia, establece que la coordinación de las actividades en materia de donación y trasplantes de órganos, tejidos y células, de los integrantes del Subsistema Nacional de Donación y Trasplante, se llevará a cabo por conducto del órgano desconcentrado, Centro Nacional de Trasplantes.

En ese mismo sentido, dichas acciones se traducen en la operación del Registro Nacional de Trasplantes bajo un sistema informático, el establecimiento de programas, campañas de fomento para la promoción de la donación de órganos, tejidos y células; así como el desarrollo de programas de estudio y capacitación relacionados con la disposición de órganos, tejidos y células.

## 2. Objetivo

El objetivo del presente Documento de Seguridad es dar cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones jurídicas vigentes en materia de protección de datos personales, respetando en todo momento los principios en materia de transparencia y acceso a la información pública, relativos a que la información debe ser completa, oportuna y accesible, y la generación de la misma requiere ser, pública, confiable, verificable, veraz, oportuna, y atender necesidades del derecho de acceso ejercido, brindando certeza, legalidad,, objetividad, transparencia y máxima publicidad.

### 3. Inventario de datos personales y de los sistemas de tratamiento

En el **Anexo 1** se describe el inventario de datos personales, así como de los sistemas de tratamiento.

### 4. Funciones y obligaciones de las personas que traten datos personales

#### PRIMERO: Sistema Informático del Registro Nacional de Trasplantes (SIRNT)

##### Responsable

<b>Unidad Administrativa</b>	<b>Centro Nacional de Trasplantes</b>
<b>Área</b>	Dirección del Registro Nacional de Trasplantes
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Establecer un Sistema Informático que permita el registro de la información relativa a Receptores, Donantes, Trasplantes, Establecimientos y Profesionales de la Salud que intervengan en el proceso; para supervisar la actividad de donación y trasplante de órganos, tejidos, y/o células.</li> </ul>

##### Responsables Técnicos

<b>Unidad Administrativa</b>	<b>Centro Nacional de Trasplantes</b>
<b>Área</b>	Subdirección de Informática y Medios Electrónicos
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proponer y supervisar la implementación de las mejores prácticas en el diseño y desarrollo del Sistema Informático del Registro Nacional de Trasplantes, para su buen funcionamiento, desempeño y disponibilidad, de tal manera que se adapte a los avances científicos, tecnológicos y legales.</li> <li>Colaborar en materia de Tecnologías de la Información y la Comunicación con las distintas áreas del CENATRA para el cumplimiento de las acciones pertinentes a la mejora del desempeño del Subsistema Nacional de Donación y Trasplantes.</li> </ul>

<b>Área</b>	<b>Dirección General de Tecnologías de Información</b>
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantener en operación la infraestructura donde se encuentra el Sistema Informático del Registro Nacional de Trasplantes.</li> <li>• Mantener los controles de seguridad para la infraestructura donde se encuentra el Sistema Informático.</li> </ul>

## Usuarios

### I. INTERNOS

<b>Unidad Administrativa</b>	<b>Centro Nacional de Trasplantes</b>
<b>Área</b>	Subdirección de Enlace Interinstitucional
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisar y verificar la actualización de los eventos reportados de procuración y/o trasplantes de órganos, tejidos y células en los establecimientos que cuenten con licencia y que se reporten en el Sistema Informático del Registro Nacional de Trasplantes.</li> <li>• Supervisar y examinar la información de los establecimientos que reportan la actividad en el Sistema Informático.</li> </ul>

<b>Unidad Administrativa</b>	<b>Centro Nacional de Trasplantes</b>
<b>Área</b>	Dirección de Planeación, Enseñanza y Coordinación Nacional
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisar y actualizar el registro de Profesionales de la Salud y su capacitación.</li> <li>• Resguardar la información.</li> </ul>

## Usuarios

### I. EXTERNOS

<b>Profesionales de la Salud autorizados por el Director del Establecimiento autorizado</b>	
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Integrar, reportar y mantener actualizada la información del Registro Nacional de Trasplantes.</li> <li>• Garantizar que dicha información sea veraz y oportuna.</li> </ul>

<b>Aduana</b>	
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Integrar y mantener actualizada la información relativa al registro de tejido corneal importado al país.</li> <li>• Proporcionar al Centro Nacional de Trasplantes (CENATRA) la información referida en el sistema.</li> </ul>

<b>Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios</b>	
<b>Área</b>	Director Comisión de Operación Sanitaria, Director Comisión de Autorización Sanitaria, Director de Autorizaciones de Comercio Internacional y Publicidad, Director Jurídico.
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analizar la información registrada.</li> <li>• Registrar los permisos de internamiento de tejido corneal al País.</li> <li>• Atender y supervisar las irregularidades reportadas por el CENATRA.</li> </ul>

<b>Centros y Consejos Estatales de Trasplantes</b>	
<b>Área</b>	La designada por el Secretario de Salud de cada entidad federativa.
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analizar la información registrada.</li> <li>• Asesorar permanentemente a los profesionales de la salud de los establecimientos autorizados dentro de su Entidad Federativa.</li> <li>• Atender los lineamientos señalados por el CENATRA.</li> </ul>

<b>Coordinaciones Institucionales</b>	
<b>Área</b>	La designada por el Director General de cada Institución de Salud.
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analizar la información registrada.</li> <li>• Asesorar permanentemente a los profesionales de la salud de los establecimientos autorizados de su Institución.</li> <li>• Atender los procedimientos señalados por el CENATRA.</li> </ul>



**SEGUNDO: Expedientes electrónicos de los establecimientos que cuentan con licencias de procuración y/o trasplante de órganos, tejidos y células reportados por la COFEPRIS al CENATRA.**

**Responsable**

<b>Unidad Administrativa</b>	<b>Centro Nacional de Trasplantes</b>
<b>Área</b>	Dirección del Registro Nacional de Trasplantes
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar la integración de expedientes electrónicos que contengan información de la actividad de los establecimientos autorizados para donación y/o trasplantes y los profesionales de la salud.</li> <li>• Coordinar la integración de expedientes electrónicos que contengan la información de los Comités Internos que conforman.</li> </ul>

**Encargados**

<b>Unidad Administrativa</b>	<b>Centro Nacional de Trasplantes</b>
<b>Área</b>	Subdirección de Enlace Interinstitucional
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisar y examinar la información de los establecimientos que reportan la actividad en el Sistema Informático.</li> </ul>

**TERCERO: Registro de Solicitudes de Apoyo**

**Responsable**

<b>Unidad Administrativa</b>	<b>Centro Nacional de Trasplantes</b>
<b>Área</b>	Dirección de Planeación, Enseñanza y Coordinación Nacional
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atender, revisar y dar seguimiento de las peticiones ciudadanas de los pacientes que requieren un apoyo para trasplante.</li> </ul>

**Encargados**

<b>Unidad Administrativa</b>	<b>Centro Nacional de Trasplantes</b>
<b>Área</b>	Subdirectora de Coordinación Nacional

<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar las solicitudes de apoyo.</li> <li>• Atender las peticiones de los pacientes que requieren de un apoyo para trasplante.</li> </ul>
---------------------------------	---

#### CUARTO: Sistema de Registro de Donadores Voluntarios

##### Responsable

<b>Unidad Administrativa</b>	<b>Centro Nacional de Trasplantes</b>
<b>Área</b>	Dirección de Planeación, Enseñanza y Coordinación Nacional
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fomentar la cultura de la donación.</li> <li>• Emitir informes periódicos sobre el número de donadores registrados.</li> <li>• Emisión de credenciales vía electrónica y/o correo postal.</li> </ul>

##### Encargados Técnicos:

<b>Unidad Administrativa</b>	<b>Centro Nacional de Trasplantes</b>
<b>Área</b>	Subdirección de Informática y Medios Electrónicos
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Colaborar en materia de Tecnologías de la Información y la Comunicación con las distintas áreas del CENATRA para el cumplimiento de las acciones pertinentes a la mejora del desempeño del Subsistema Nacional de Donación y Trasplantes.</li> </ul>

<b>Área</b>	<b>Dirección General de Tecnologías de Información</b>
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantener en operación la infraestructura donde se encuentra la plataforma de capacitación.</li> <li>• Mantener los controles de seguridad para la infraestructura donde se encuentra la plataforma de capacitación.</li> </ul>



## QUINTO: Plataforma de Capacitación (Moodle)

### Responsable

<b>Unidad Administrativa</b>	<b>Centro Nacional de Trasplantes</b>
<b>Área</b>	Dirección de Planeación, Enseñanza y Coordinación Nacional
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proporcionar la capacitación requerida al personal en el tema de donación y trasplantes.</li> <li>• Resguardar la información.</li> </ul>

<b>Unidad Administrativa</b>	<b>Centro Nacional de Trasplantes</b>
<b>Cargo</b>	Subdirectora de Planeación, Evaluación y Enseñanza
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administrar la información contenida en la plataforma de Capacitación.</li> <li>• Administrar los accesos a la plataforma de Capacitación.</li> <li>• Resguardar la información.</li> </ul>

### Encargado Técnico

<b>Unidad Administrativa</b>	<b>Centro Nacional de Trasplantes</b>
<b>Cargo</b>	Subdirección de Informática y Medios Electrónicos
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Colaborar en materia de Tecnologías de la Información y la Comunicación con las distintas áreas del CENATRA para el cumplimiento de las acciones pertinentes a la mejora del desempeño del Subsistema Nacional de Donación y Trasplantes.</li> </ul>

<b>Área</b>	<b>Dirección General de Tecnologías de Información</b>
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantener en operación la infraestructura donde se encuentra la plataforma de capacitación.</li> <li>• Mantener los controles de seguridad para la infraestructura donde se encuentra la plataforma de capacitación.</li> </ul>

**SEXTO: Expedientes físicos del formato oficial para manifestar el consentimiento expreso de donación.**

**Responsable**

<b>Unidad Administrativa</b>	<b>Centro Nacional de Trasplantes</b>
<b>Área</b>	Subdirección de Normas y Asuntos Jurídicos
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dar trámite a las solicitudes de los formatos de quienes deseen otorgar su consentimiento para donar órganos y tejidos con fines de trasplantes después de la muerte.</li> <li>• Resguardar la información contenida en los formatos de manifestación del consentimiento expreso para donar órganos y tejidos después de la muerte</li> </ul>

**Encargado Técnico**

<b>Unidad Administrativa</b>	<b>Centro Nacional de Trasplantes</b>
<b>Cargo</b>	Subdirección de Informática y Medios Electrónicos
<b>Funciones y Obligaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Colaborar en materia de Tecnologías de la Información y la Comunicación con las distintas áreas del CENATRA para el cumplimiento de las acciones pertinentes a la mejora del desempeño del Subsistema Nacional de Donación y Trasplantes.</li> </ul>

**5. Análisis de Riesgos**

En **Anexo 2** se detalla el Análisis de Riesgo a los Sistema de Datos Personales.

**6. Análisis de Brecha**

**4.1** En **Anexo 2** se detalla el Análisis de Brecha.

**7. Plan de trabajo**

**5.1** En **Anexo 2** se detalla el Plan de Trabajo



## 8. Mecanismos de monitoreo y revisión de las medidas de seguridad

En **Anexo 3** se remite al Formato de Monitoreo y Revisión de las Medidas de Seguridad.

## 9. Programa general de capacitación

En apego a lo establecido en los artículos 33, fracción VIII, 35, fracción VII, de la LGPDPSO, y 64 de los Lineamientos, el diseño e implementación de los programas de capacitación se encuentra a cargo de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Salud Federal.

## 10. Aprobación del documento de seguridad

Responsable del desarrollo	<p><b>Dra. Josefina Romero Méndez</b>  <b>Director del Registro Nacional de Trasplantes</b>  Tel: 54-87-99-02, ext. 51406  Correo: <a href="mailto:josefina.romero@salud.gob.mx">josefina.romero@salud.gob.mx</a></p> <p><b>Mtro. José Ángel Bautista Ruíz</b>  <b>Subdirector de Informática y Medios Electrónicos</b>  Tel: 54-87-99-02, ext. 51431  Correo: <a href="mailto:jose.bautista@salud.gob.mx">jose.bautista@salud.gob.mx</a></p> <p><b>Lic. Alfonso Leonardo Gil Ballesteros</b>  <b>Subdirector de Enlace Interinstitucional</b>  Tel: 54-87-99-02, ext. 51424  Correo: <a href="mailto:alfonso.gil@salud.gob.mx">alfonso.gil@salud.gob.mx</a></p> <p><b>Dr. Adalberto Poblano Ordoñez</b>  <b>Director de Planeación, Enseñanza y Coordinación Nacional.</b>  Tel: 54-87-99-02, ext. 51407  Correo: <a href="mailto:adalberto.poblano@salud.gob.mx">adalberto.poblano@salud.gob.mx</a></p> <p><b>Lic. Sara Hilda Álvarez Belaunzarán</b>  <b>Subdirectora de Coordinación Nacional</b>  Tel: 54-87-99-02, ext. 51453  Correo: <a href="mailto:sara.alvarez@salud.gob.mx">sara.alvarez@salud.gob.mx</a></p>
----------------------------	---



Autorizó:	<p><b>Lic. Erika Jiménez Rey</b>  <b>Subdirectora de Normas y Asuntos Jurídicos y Enlace del INAI</b>          Tel: 54-87-99-02, ext. 51430          Correo: <a href="mailto:erika.jimenezr@salud.gob.mx">erika.jimenezr@salud.gob.mx</a></p>
Revisó	<p><b>Lic. Ana Sofía Flores Medina,</b>  <b>Abogada adscrita a la Subdirección de Normas y Asuntos Jurídicos</b>          Tel: 54-87-99-02, ext. 51418          Correo: <a href="mailto:ana.flores@salud.gob.mx">ana.flores@salud.gob.mx</a></p>
Fecha de aprobación	2 de junio de 2023

## 11. Histórico de revisiones

Fecha	Versión	Creador por	Descripción del cambio
18 septiembre 2020	1.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dr. José André Madrigal Bustamante.</li> <li>- Lic. María Guadalupe Rojas Sánchez.</li> <li>- Arq. Aldo Sánchez Aguilar.</li> <li>- Dr. Adalberto Poblano Ordoñez</li> <li>- Lic. Sara Hilda Álvarez Belaunzarán.</li> </ul>	Creación del documento.
05 abril 2021	2.0		Por cambios de personal: Dr. José André Madrigal por Dra. Josefina Romero Méndez. Por cambio de área: Eliminación del Dr. Luis Antonio Meixueiro Daza.
22 junio 2022	2.1		Adecuación de la información de funciones y obligaciones por área.
2 junio 2023			Actualización de la información de funciones y obligaciones por área.