

## AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL

Aplicable al Tratamiento de Datos Personales realizado por **Laboratorio Médico Polanco, S.A. de C.V.** o por **Laboratorio de Asesoría y Servicio Referido, S.A. de C.V.**

La sociedad que, en cada caso, recabe los Datos Personales y decida sobre su Tratamiento será denominada individualmente como el "**Responsable**". El **Responsable** aplicable será la sociedad identificada expresamente en la orden de servicio, comprobante, contrato, solicitud, plataforma digital o cualquier otro documento mediante el cual se formalice la relación con el Titular.

### **1. GENERALES**

**1.1.** El **Responsable** está comprometido con la protección de los Datos Personales y con el respeto al derecho a la privacidad y a la autodeterminación informativa reconocido en el artículo 16, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. En cumplimiento de la **Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares** (en lo sucesivo, la "**Ley de Datos**") y demás disposiciones aplicables, pone a disposición del Titular el presente Aviso de Privacidad, mediante el cual informa las características y finalidades del Tratamiento de sus Datos Personales.

**1.2.** El Tratamiento de los Datos Personales se realizará de conformidad con las bases de legitimación y modalidades de consentimiento previstas en la **Ley de Datos**. Cuando resulte legalmente exigible obtener el consentimiento expreso o el consentimiento expreso y por escrito del Titular, el **Responsable** lo recabará mediante los formatos o mecanismos correspondientes.

**1.3.** Cuando el **Responsable** obtenga de manera indirecta los Datos Personales, pondrá a disposición del Titular el presente Aviso de Privacidad en el primer contacto que sostenga con éste, utilizando para ello los datos de contacto que le hubieren sido proporcionados.

### **2. DEFINICIONES**

**2.1. Datos Personales:** Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse, directa o indirectamente, a partir de cualquier información, ya sea por sí misma o en combinación con otros datos disponibles.

**2.2. Datos Personales Sensibles:** Aquellos datos personales que afectan la esfera más íntima del Titular o cuya utilización indebida pueda generar discriminación o representar un riesgo grave para sus derechos o intereses.

De manera enunciativa más no limitativa, se consideran sensibles los Datos Personales que puedan revelar: origen racial o étnico, estado de salud presente o futuro, información genética, creencias religiosas, filosóficas o morales, afiliación sindical, opiniones políticas o preferencia sexual.

**2.3. Titular:** La persona física a quien corresponden los Datos Personales.

**2.4. Responsable:** Persona física o moral de carácter privado que decide sobre el Tratamiento de los Datos Personales. Para efectos del presente Aviso de Privacidad, será **Responsable**, según corresponda, Laboratorio Médico Polanco, S.A. de C.V. o Laboratorio de Asesoría y Servicio Referido, S.A. de C.V., de conformidad con la sociedad que se encuentre identificada en la documentación relacionada con el servicio o relación correspondiente.

**2.5. Encargado / Persona Encargada:** Persona física o moral que, sola o conjuntamente con otras, realiza el Tratamiento de Datos Personales por cuenta y siguiendo las instrucciones del **Responsable**.

**2.6. Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones realizadas mediante procedimientos manuales o automatizados sobre Datos Personales, incluyendo, de manera enunciativa más no limitativa: la obtención, uso, registro, organización, conservación, elaboración, utilización, comunicación, difusión, almacenamiento, posesión, acceso, manejo, aprovechamiento, divulgación, transferencia o disposición de dichos datos.

**2.6.1. Transferencia:** Toda comunicación de Datos Personales, dentro o fuera del territorio mexicano, realizada a una persona distinta del Titular, del **Responsable** o de la Persona Encargada.

**2.6.2. Remisión:** Comunicación de Datos Personales entre el **Responsable** y la Persona Encargada, dentro o fuera del territorio mexicano, para que ésta realice el Tratamiento por cuenta y conforme a las instrucciones del **Responsable**.

**2.7. Tercero:** Persona física o jurídica, nacional o extranjera, distinta del Titular, del **Responsable** o de la Persona Encargada.

**2.8. Derechos ARCO:** Conjunto de derechos del Titular consistentes en Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición respecto del Tratamiento de sus Datos Personales.

**2.9. Finalidades Primarias:** Finalidades que dan origen y resultan necesarias para la existencia, mantenimiento y cumplimiento de la relación jurídica entre el **Responsable** y el Titular.

**2.10. Finalidades Secundarias:** Finalidades que no son necesarias para la existencia, mantenimiento o cumplimiento de la relación jurídica entre el **Responsable** y el Titular, y respecto de las cuales el Titular podrá negar o revocar su consentimiento sin que ello afecte las Finalidades Primarias.

### **3. IDENTIDAD Y DOMICILIO DEL RESPONSABLE QUE RECABA LOS DATOS PERSONALES**

**3.1.** El presente Aviso de Privacidad resulta aplicable al Tratamiento de los Datos Personales de las siguientes categorías de Titulares:

- a) Candidatos;
- b) Trabajadores;
- c) Pacientes;
- d) Proveedores y sus representantes o personas de contacto;
- e) Visitantes a las instalaciones del **Responsable**; y
- f) Médicos Tratantes.

El **Responsable** tratará los Datos Personales con motivo de la prestación de servicios médicos, estudios clínicos, servicios de laboratorio y análisis; de sus relaciones laborales, comerciales y contractuales; del control y seguridad de sus instalaciones; y de las demás actividades necesarias para el cumplimiento de su objeto social y de sus obligaciones legales.

**3.2.** El domicilio que para los efectos del presente Aviso de Privacidad establece el **Responsable** es el ubicado en Av. Oaxaca número 26-28, Col. Roma, Alc.ª Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México, México.

### **4. DATOS PERSONALES QUE SE RECABAN**

**4.1.** El **Responsable** podrá tratar, directamente o por conducto de Personas Encargadas, las siguientes categorías de Datos Personales, de conformidad con el tipo de relación que mantenga con cada Titular:

**4.1.1. Titular – Candidato:** El **Responsable** podrá tratar datos de identificación, contacto, académicos, profesionales y laborales, contenidos, entre otros documentos, en solicitudes de empleo, currículums, comprobantes de estudios, constancias laborales y referencias.

Los datos podrán ser obtenidos personal o directamente del Candidato o indirectamente de las personas que éste señale como referencias personales o laborales.

**Del Titular – Candidato NO recabaremos Datos Personales Sensibles.**

**4.1.2. Titular – Trabajadores:** El **Responsable** podrá tratar datos de identificación, contacto, estado civil y situación familiar, fiscales, financieros o patrimoniales, de seguridad social, académicos, profesionales, laborales, de salud, biométricos y, cuando resulte necesario para las funciones desempeñadas, datos de geolocalización.

Los Datos Personales podrán obtenerse directamente del Trabajador o de los documentos que éste proporcione, incluyendo acta de nacimiento, identificación oficial, currículum, constancias académicas, constancia de situación fiscal, CURP, comprobante de domicilio, documentos de seguridad social, cédula profesional, información bancaria y documentación relacionada con seguros y prestaciones.

Para el otorgamiento de prestaciones y el cumplimiento de obligaciones laborales, fiscales y de seguridad social, el **Responsable** podrá tratar Datos Personales de beneficiarios, dependientes económicos, cónyuge, concubina o concubinario, hijos y demás personas relacionadas con el Trabajador.

Cuando resulte legalmente exigible, el **Responsable** recabará el consentimiento expreso para el Tratamiento de datos financieros o patrimoniales, así como el consentimiento expreso y por escrito para el Tratamiento de Datos Personales Sensibles.

En relación con los Datos Personales Sensibles, el **Responsable** manifiesta que tratará datos biométricos y de su estado de salud; por lo que, de conformidad con el artículo 8 de la **Ley de Datos**, se le requerirá al Titular – Trabajador su consentimiento expreso y por escrito, firmando los formatos correspondientes.

**4.1.3. Titular – Paciente:** El **Responsable** podrá tratar datos de identificación, contacto, demográficos, fiscales, financieros o patrimoniales, así como Datos Personales Sensibles relacionados con el estado de salud presente o futuro del Paciente

Dichos Datos Personales serán recabados personal o directamente del Titular - Paciente o en virtud de diversos documentos proporcionados por el mismo, tales como: (a) cédula de identificación fiscal; (b) identificación oficial con fotografía; (c) carátula bancaria; (d) constancia de situación fiscal y, (e) comprobante de domicilio.

Respecto a los Datos Personales de carácter financiero o patrimonial, el **Responsable** requerirá al Titular – Paciente su consentimiento expreso, firmando los formatos correspondientes, con fundamento en el quinto párrafo del artículo 7 de la **Ley de Datos**.

En relación con los Datos Personales Sensibles, el **Responsable** manifiesta que recabará y tratará datos demográficos, información preanalítica, antecedentes médicos, resultados de estudios clínicos o diagnósticos, así como cualquier otra información de naturaleza sensible que sea proporcionada en el marco de los servicios prestados por el **Responsable** y que resulte estrictamente necesaria para el cumplimiento de la finalidad de la relación jurídica establecida con el Titular - Paciente; por lo que, de conformidad con el artículo 8 de la **Ley de Datos**, se le requerirá al Titular – Paciente su consentimiento expreso y por escrito, firmando los formatos correspondientes.

Los Datos Personales Sensibles serán recabados personal o directamente del Titular - Paciente, a través de entrevistas clínicas, cuestionarios médicos, evaluaciones especializadas o como resultado de los análisis, pruebas o estudios clínicos practicados.

**4.1.4. Titular – Proveedor:** Cuando el Proveedor sea una persona física, el **Responsable** podrá tratar sus datos de identificación, contacto, fiscales, financieros o patrimoniales, profesionales y laborales.

Dichos Datos Personales serán recabados personal o directamente del Titular – Proveedor, ya sea de manera verbal, por escrito, o a través de medios electrónicos; o en virtud de diversos documentos proporcionados por el mismo, tales como: (a) cédula de identificación fiscal; (b) identificación oficial con fotografía; (c) carátula bancaria; (d) cédula del RFC; (e) cédula de la CURP; y, (f) comprobante de domicilio.

Respecto a los Datos Personales de carácter financiero o patrimonial, el **Responsable** requerirá al Titular – Proveedor su consentimiento expreso, firmando los formatos correspondientes, con fundamento en el quinto párrafo del artículo 7 de la **Ley de Datos**.

**Del Titular – Proveedor NO recabaremos Datos Personales Sensibles.**

**4.1.5. Titular – Visitante a las instalaciones del Responsable:** El **Responsable** podrá tratar datos de identificación, contacto, registro de acceso, imagen y videograbación de las personas que ingresen a sus instalaciones.

Dichos Datos Personales serán recabados personal o directamente del Titular – Visitante o, de forma indirecta, a través de videograbaciones realizadas durante eventos, reuniones o conferencias, así como mediante sistemas de circuito cerrado de televisión instalados en las oficinas del **Responsable**. La obtención de dichos datos también puede ser requerida por disposición legal o judicial.

**Del Titular – Visitante a las oficinas físicas del Responsable, NO recabaremos Datos Personales Sensibles.**

**4.1.6. Titular – Médico Tratante:** El **Responsable** podrá tratar datos de identificación, contacto, académicos, profesionales y laborales del Médico Tratante, incluyendo nombre, firma, teléfono, correo electrónico, especialidad, cédula profesional, institución o consultorio en el que presta sus servicios y demás información necesaria para identificarlo y mantener comunicación con éste.

Los datos podrán obtenerse directamente del Médico Tratante o indirectamente a través de la información proporcionada por el Paciente, su representante o una institución de salud.

**Del Titular – Médico tratante NO recabaremos Datos Personales Sensibles.**

**4.2.** El Titular deberá procurar que los Datos Personales que proporcione sean exactos, completos, correctos y actualizados. Cuando se produzca alguna modificación, podrá solicitar su actualización o rectificación conforme al procedimiento previsto en el presente Aviso de Privacidad.

**4.3.** El **Responsable** podrá obtener Datos Personales de fuentes de acceso público legalmente reconocidas, exclusivamente cuando resulten adecuados, relevantes y necesarios para las finalidades informadas, respetando en todo momento la expectativa razonable de privacidad del Titular.

## **5. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES**

**5.1. El Responsable** podrá tratar los Datos Personales, directamente o por conducto de Personas Encargadas, para las siguientes **Finalidades Primarias**, según la relación que mantenga con el Titular:

### **5.1.1. El Titular – Candidato:**

- a) Identificarlo y verificar la información proporcionada.
- b) Contactarlo y dar seguimiento a su participación en el proceso de selección.
- c) Evaluar su experiencia, estudios, aptitudes y competencias para el puesto correspondiente.
- d) Integrar y administrar su expediente de reclutamiento y selección.
- e) Verificar referencias personales, académicas y laborales.
- f) Realizar las evaluaciones necesarias para determinar la viabilidad de su contratación.

### **5.1.2. El Titular – Trabajador:**

- a) Integrar, administrar y actualizar su expediente laboral.
- b) Celebrar, administrar y dar cumplimiento a la relación laboral.
- c) Calcular y pagar salarios, prestaciones, compensaciones y demás conceptos derivados de la relación laboral.
- d) Cumplir obligaciones laborales, fiscales, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo.
- e) Gestionar altas, bajas, modificaciones, incapacidades y demás trámites ante el IMSS, INFONAVIT y otras autoridades.
- f) Administrar seguros, vales, fondos, planes y demás prestaciones laborales.
- g) Controlar asistencias, horarios y acceso a las instalaciones.
- h) Asignar herramientas, equipos, dispositivos y demás recursos de trabajo.
- i) Realizar actividades de logística y control operativo, incluyendo, cuando resulte indispensable para las funciones desempeñadas, la geolocalización durante la jornada laboral.
- j) Atender requerimientos de autoridades y órdenes judiciales, incluyendo pensiones alimenticias.
- k) Prevenir riesgos de trabajo y determinar la aptitud del Trabajador para desempeñar funciones específicas.
- l) Respecto a los Datos Personales Sensibles, se recabarán para las siguientes finalidades:
  - a. Biométricos del Titular – Trabajador, para controlar y facilitar el acceso a las oficinas del **Responsable**.
  - b. Estado de salud, para determinar si el Titular – Trabajador puede desempeñar determinadas funciones o actividades específicas, a fin de prevenir riesgos de trabajo y cumplir con las disposiciones aplicables en materia de seguridad y salud laboral, considerando posibles restricciones derivadas de sus condiciones particulares de salud.

**5.1.3. El Titular – Paciente:**

- a) Identificar al Paciente y verificar la información proporcionada.
- b) Recibir, atender y dar seguimiento a solicitudes de servicios médicos, de laboratorio, análisis clínicos, radiología, imagen y demás servicios efectivamente ofrecidos por el **Responsable**.
- c) Agendar, confirmar, modificar y administrar citas.
- d) Recibir, identificar, trasladar, conservar, procesar y analizar muestras biológicas.
- e) Realizar, interpretar, validar y documentar pruebas, análisis y estudios clínicos.
- f) Generar, integrar, actualizar, administrar y conservar el expediente clínico y los registros relacionados con los servicios prestados.
- g) Emitir, validar y entregar resultados al Paciente, a su representante legal, a las personas autorizadas o al Médico Tratante correspondiente.
- h) Comunicar aclaraciones, incidencias, resultados críticos o información necesaria para la adecuada atención del Paciente.
- i) Coordinar la atención con Médicos Tratantes, laboratorios de referencia, instituciones de salud y demás prestadores que intervengan en los servicios solicitados.
- j) Facturar, cobrar y dar seguimiento a los pagos y adeudos derivados de los servicios.
- k) Atender aclaraciones, quejas, comentarios y solicitudes relacionadas con los servicios prestados.
- l) Cumplir obligaciones sanitarias, fiscales, administrativas y demás disposiciones legales aplicables.
- m) Atender requerimientos de autoridades competentes y ejercer o defender derechos en procedimientos administrativos, judiciales o extrajudiciales.

**5.1.4. El Titular – Proveedor:**

- a) Identificarlo, contactarlo y evaluar los productos o servicios ofrecidos.
- b) Celebrar, administrar y dar cumplimiento a la relación contractual o comercial.
- c) Integrar y actualizar su expediente como Proveedor.
- d) Gestionar órdenes de compra, entregas, pagos, aclaraciones y seguimiento de los productos o servicios contratados.
- e) Realizar transferencias bancarias y demás operaciones de pago.
- f) Elaborar y conservar contratos, comprobantes fiscales y registros contables.
- g) Cumplir obligaciones fiscales, contables, administrativas y legales.
- h) Atender requerimientos de autoridades y ejercer o defender derechos derivados de la relación comercial.

**5.1.5. El Titular – Visitante a las instalaciones del Responsable:**

- a) Registrar, controlar y administrar el acceso y salida de las instalaciones.
- b) Mantener la seguridad de las personas, bienes e instalaciones del **Responsable**.
- c) Investigar incidentes de seguridad y atender requerimientos de autoridades competentes.

**5.2. El Responsable** podrá tratar los Datos Personales para las siguientes **Finalidades Secundarias**, según el tipo de Titular:

**5.2.1. Titular – Candidato:**

- a) Conservar sus datos para considerarlo en futuras vacantes o procesos de selección.

**5.2.2. Titular – Paciente:**

- a) Evaluar la calidad de los servicios y la atención proporcionada.
- b) Enviar información institucional, promocional o publicitaria sobre los servicios del **Responsable**.
- c) Enviar boletines, comunicaciones y contenidos relacionados con salud y bienestar.
- d) Realizar encuestas, estudios de mercado y análisis estadísticos.

**5.2.3. Titular – Proveedor:**

- a) Evaluar la calidad de los productos o servicios contratados.
- b) Enviar comunicaciones institucionales o comerciales.

- c) Considerarlo para futuras oportunidades comerciales.

**5.2.4. Titular – Médico Tratante:**

- a) Evaluar la calidad de los servicios y la atención proporcionada.
- b) Enviar información institucional, científica, comercial o promocional.
- c) Invitarlo a cursos, eventos y actividades académicas o profesionales.
- d) Realizar encuestas, estudios de mercado y análisis estadísticos.
- e) Integrarlo en bases de datos de contactos profesionales.

El **Responsable** no tratará los Datos Personales de Trabajadores o Visitantes para Finalidades Secundarias, salvo que se informe previamente al Titular y, cuando resulte exigible, se obtenga su consentimiento.

**5.3.** El **Responsable** conservará los Datos Personales únicamente durante el tiempo necesario para cumplir las finalidades que justificaron su Tratamiento y durante los periodos de conservación, bloqueo y prescripción establecidos en las disposiciones aplicables.

De manera general:

- a) Los datos de los Candidatos serán conservados durante 6 (seis) meses contados a partir de la conclusión del proceso de selección, salvo que el Titular autorice su conservación para futuras vacantes.
- b) Los datos de los Visitantes y las imágenes de videovigilancia serán conservados durante 1 (un) mes, salvo que deban preservarse por un incidente de seguridad, requerimiento de autoridad o procedimiento legal.
- c) Los datos de los Trabajadores serán conservados durante la relación laboral y posteriormente durante los plazos previstos en la legislación laboral, fiscal, de seguridad social y demás disposiciones aplicables.
- d) Los expedientes clínicos y datos relacionados con la atención de los Pacientes serán conservados durante el plazo mínimo establecido en la normativa sanitaria y durante los periodos adicionales que resulten necesarios para cumplir obligaciones legales o atender posibles responsabilidades.
- e) Los datos de Proveedores serán conservados durante la relación comercial y posteriormente durante los plazos fiscales, contables, contractuales y de prescripción aplicables.
- f) Los Datos Personales de los Médicos Tratantes serán conservados mientras se mantenga una relación profesional o resulte necesario conservar evidencia de las comunicaciones relacionadas con los servicios prestados.

Cumplidos los plazos correspondientes, los Datos Personales serán bloqueados y posteriormente suprimidos, salvo que exista una obligación legal que justifique su conservación.

**5.4.** El Titular podrá negar o revocar su consentimiento para el Tratamiento de sus Datos Personales para una o varias Finalidades Secundarias, en cualquier momento y sin que ello afecte la prestación de los servicios o la relación jurídica principal. Para tal efecto, podrá enviar un correo electrónico a [pdatos@lmpolanco.com](mailto:pdatos@lmpolanco.com), indicando su nombre completo, el medio para recibir respuesta y las Finalidades Secundarias respecto de las cuales manifiesta su negativa.

Asimismo, cuando el presente Aviso de Privacidad sea firmado, el Titular podrá manifestar su negativa marcando la casilla correspondiente incluida al final del documento.

**6. LIMITACIONES PARA EL ACCESO Y DIVULGACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES**

**6.1.** El **Responsable** establece y mantiene medidas de seguridad administrativas, técnicas y físicas orientadas a proteger los Datos Personales contra daño, pérdida, alteración, destrucción, uso, acceso o Tratamiento no autorizado, tomando en consideración la naturaleza de los datos, su sensibilidad, los riesgos existentes y las posibles consecuencias para los Titulares. El acceso a los Datos Personales se encuentra limitado al personal y a las Personas Encargadas que requieren tratarlos para el cumplimiento de las finalidades informadas y que se encuentran sujetos a obligaciones de confidencialidad.

**6.2.** El **Responsable** establecerá contractualmente con las Personas Encargadas las obligaciones, medidas de seguridad, instrucciones y condiciones aplicables al Tratamiento de los Datos Personales que realicen por su cuenta.

**6.3.** Cuando el **Responsable** utilice servicios de cómputo en la nube, verificará que los proveedores correspondientes cuenten con condiciones, políticas, controles y medidas de seguridad compatibles con las obligaciones previstas en la **Ley de Datos** y demás disposiciones aplicables.

**6.4.** Para limitar el uso o divulgación de sus Datos Personales con fines publicitarios o promocionales, el Titular podrá solicitar su inscripción en el listado de exclusión del **Responsable** enviando un correo electrónico a [pdatos@lmpolanco.com](mailto:pdatos@lmpolanco.com).

Adicionalmente, podrá inscribirse en el Registro Público para Evitar Publicidad administrado por la Procuraduría Federal del Consumidor.

**6.5.** En caso de que se confirme una vulneración de seguridad que afecte de forma significativa los derechos patrimoniales o morales de los Titulares, el **Responsable** les informará de manera inmediata la naturaleza de la vulneración, los Datos Personales comprometidos, las recomendaciones para proteger sus intereses, las acciones correctivas realizadas y los medios mediante los cuales podrán obtener información adicional.

## **7. DESIGNADO PARA TRAMITAR LAS SOLICITUDES DE LOS TITULARES**

**7.1.** El **Responsable** ha designado al siguiente Departamento de Datos Personales para atender las solicitudes relacionadas con el ejercicio de Derechos ARCO, revocación del consentimiento, limitación del uso o divulgación de Datos Personales y demás consultas relacionadas con el presente Aviso de Privacidad:

- **Departamento:** Departamento de Datos Personales
- **Persona designada:** Delia Montes de Oca Martínez
- **Correo electrónico:** [pdatos@lmpolanco.com](mailto:pdatos@lmpolanco.com)
- **Domicilio:** Av. Oaxaca números 26-28, Col. Roma Norte, Alc.ª Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México, México.

## **8. MEDIOS PARA REVOCAR EL CONSENTIMIENTO**

**8.1.** El Titular podrá revocar el consentimiento otorgado para el Tratamiento de sus Datos Personales, sin efectos retroactivos, enviando una solicitud al correo electrónico [pdatos@lmpolanco.com](mailto:pdatos@lmpolanco.com).

**8.2.** La solicitud deberá contener:

- a) Nombre completo del Titular.
- b) Correo electrónico, domicilio o cualquier otro medio para recibir notificaciones.
- c) Documentos que acrediten su identidad y, en su caso, la identidad y personalidad de su representante.
- d) Descripción clara del consentimiento que desea revocar o de las finalidades respecto de las cuales solicita el cese del Tratamiento.

**8.3.** El **Responsable** comunicará al Titular la determinación adoptada dentro de un plazo máximo de 20 (veinte) días contados a partir de la recepción de la solicitud y, cuando resulte procedente, hará efectiva la revocación dentro de los 15 (quince) días siguientes a la comunicación de la respuesta.

**8.4.** La revocación podrá no resultar procedente cuando el Tratamiento sea necesario para cumplir una obligación legal, contractual, sanitaria o administrativa, o cuando se actualice alguna de las excepciones previstas en la **Ley de Datos**. En tal caso, el **Responsable** comunicará al Titular las razones correspondientes.

**8.5.** La revocación del consentimiento no tendrá efectos retroactivos ni afectará la licitud del Tratamiento realizado con anterioridad a su presentación.

## **9. Medios para ejercer los Derechos ARCO**

**9.1.** El Titular o su representante legal podrá ejercer en cualquier momento sus derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición respecto de sus Datos Personales.

**9.2.** La solicitud deberá enviarse al correo electrónico [pdatos@lmpolanco.com](mailto:pdatos@lmpolanco.com) y contener:

- a) Nombre completo del Titular y domicilio, correo electrónico o cualquier otro medio para recibir notificaciones.
- b) Documentos que acrediten la identidad del Titular y, en su caso, la identidad y personalidad de su representante.
- c) Descripción del Derecho ARCO que desea ejercer o de lo que solicita.
- d) Descripción clara y precisa de los Datos Personales respecto de los cuales pretende ejercer el derecho, salvo que se trate del derecho de Acceso.
- e) Cualquier elemento o documento que facilite la localización de los Datos Personales.

Tratándose de solicitudes de Rectificación, el Titular deberá indicar las modificaciones solicitadas y acompañar la documentación que sustente su petición.

**9.3. El Responsable** comunicará al Titular, dentro de un plazo máximo de 20 (veinte) días contados a partir de la recepción de la solicitud, la determinación adoptada. Si la solicitud resulta procedente, se hará efectiva dentro de los quince días siguientes a la fecha en que se comunique la respuesta. Tratándose del derecho de Acceso, la entrega procederá previa acreditación de la identidad del Titular o de su representante legal. Los plazos podrán ampliarse una sola vez por un periodo igual, cuando las circunstancias del caso lo justifiquen, lo cual será informado al Titular. El ejercicio de los Derechos ARCO será gratuito. Únicamente podrán cobrarse los costos de reproducción, copias o envío que resulten aplicables.

## **10. TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES**

**10.1. El Responsable** podrá realizar, cuando resulten aplicables, las siguientes Transferencias de Datos Personales:

- a) A autoridades sanitarias, fiscales, laborales, de seguridad social, administrativas, judiciales o ministeriales, para cumplir obligaciones legales o requerimientos fundados y motivados.
- b) A instituciones bancarias, entidades financieras y procesadores de pago, para realizar cobros, pagos, depósitos, devoluciones y demás operaciones financieras relacionadas con los servicios o relaciones correspondientes.
- c) A Médicos Tratantes, profesionales de la salud, instituciones médicas y personas autorizadas por el Paciente, para comunicar resultados, aclaraciones, incidencias y demás información necesaria para la atención y continuidad de los servicios de salud.
- d) A laboratorios de referencia, instituciones de salud y demás prestadores que intervengan en la prevención, diagnóstico, atención médica o gestión de servicios sanitarios.
- e) A compañías aseguradoras, administradoras de beneficios o personas que contraten servicios en favor del Titular, cuando la Transferencia sea necesaria para gestionar la cobertura, autorización, pago o prestación del servicio correspondiente.
- f) A sociedades controladoras, subsidiarias, afiliadas, matrices o integrantes del mismo grupo corporativo, siempre que operen bajo procesos y políticas internas comunes de protección de Datos Personales.
- g) A asesores jurídicos, auditores, despachos de cobranza y demás terceros, cuando resulte necesario para el cumplimiento de obligaciones, la gestión de adeudos o el reconocimiento, ejercicio o defensa de derechos.

**10.2.** Las Transferencias señaladas se realizarán únicamente cuando se encuentren previstas en la legislación aplicable, resulten necesarias para la prevención o diagnóstico médico, la asistencia sanitaria, el mantenimiento o cumplimiento de una relación jurídica, el cumplimiento de obligaciones legales, la salvaguarda de un interés público o el ejercicio o defensa de derechos.

**10.3.** Los prestadores de servicios que traten Datos Personales exclusivamente por cuenta y conforme a las instrucciones del **Responsable** tendrán el carácter de Personas Encargadas y su intervención constituirá una Remisión, no una Transferencia.

**10.4.** El **Responsable** no realizará Transferencias que requieran el consentimiento del Titular sin haberlo obtenido previamente. Cuando se pretenda realizar una Transferencia distinta de las señaladas en este apartado, el **Responsable** informará al Titular y recabará su consentimiento cuando resulte legalmente exigible.

**10.5.** El **Responsable** comunicará al tercero receptor el presente Aviso de Privacidad, las finalidades autorizadas y las limitaciones establecidas por el Titular.

## **11. MODIFICACIONES**

**11.1.** El **Responsable** podrá modificar o actualizar el presente Aviso de Privacidad para atender cambios legislativos, regulatorios, operativos, tecnológicos, de políticas internas o relativos a los servicios ofrecidos.

Las modificaciones estarán disponibles en lugares visibles dentro de las instalaciones del **Responsable** y en los sitios de Internet <https://www.laserlab.com.mx/> y <https://lmpolanco.com>

Cuando las modificaciones impliquen nuevas finalidades, nuevas categorías de Datos Personales o Transferencias que requieran consentimiento, el **Responsable** informará al Titular y recabará nuevamente su consentimiento cuando resulte legalmente exigible.

## **12. AUTORIDAD GARANTE**

**2.1.** Si el Titular considera que su derecho a la protección de Datos Personales ha sido vulnerado por una conducta u omisión del **Responsable**, podrá presentar una solicitud de protección de datos personales o, en su caso, una denuncia ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, de conformidad con los procedimientos previstos en la **Ley de Datos**.

**12.2.** Para obtener información adicional sobre los procedimientos y medios de atención disponibles, el Titular podrá consultar el sitio oficial de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno: <https://www.gob.mx/buengobierno>.

## **13. LEY APLICABLE Y JURISDICCIÓN**

**13.1.** El presente Aviso de Privacidad se regirá por la **Ley de Datos**, y demás disposiciones aplicables de la materia, las disposiciones sanitarias aplicables y demás ordenamientos jurídicos vigentes en los Estados Unidos Mexicanos.

**13.2.** El ejercicio de los derechos reconocidos por la legislación de protección de Datos Personales no estará sujeto a la celebración previa de convenios, procedimientos de mediación o mecanismos distintos de los expresamente previstos en las disposiciones aplicables.

**Fecha de elaboración:** Julio, 2026

En caso de que, por la naturaleza de mi relación con el **Responsable**, resulte aplicable el Tratamiento de **Datos Personales Sensibles**, consiento expresamente y por escrito que dichos datos sean tratados para las Finalidades Primarias descritas en el presente Aviso de Privacidad.

☐ Si otorgo mi consentimiento

☐ NO otorgo mi consentimiento

*Reconozco que la negativa podrá impedir la prestación de aquellos servicios o el cumplimiento de aquellas finalidades para las cuales los Datos Personales Sensibles resulten indispensables.*

En los casos en que resulte legalmente exigible, consiento expresamente que mis **Datos Personales financieros o patrimoniales** sean tratados para las Finalidades Primarias descritas en el presente Aviso de Privacidad.

☐ Si otorgo mi consentimiento

☐ NO otorgo mi consentimiento

\_\_\_\_\_  
**Firma**

**Nombre:** \_\_\_\_\_

**Lugar:** \_\_\_\_\_

**Fecha:** \_\_\_\_\_