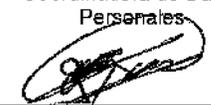
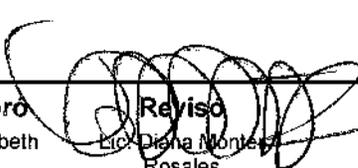
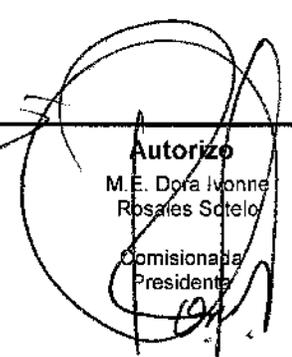


CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CAP	REV	FOLIO	FECHA
<b>GENERALIDADES</b>					
IMIPE-PDP-G-01	GENERALIDADES	1	00	248	29/07/20
<b>PROCEDIMIENTOS</b>					
IMIPE-PDP-P-01	SUSTANCIACIÓN DE RECURSO DE REVISIÓN	2	00	248	29/07/20
IMIPE-PDP-P-02	SUSTANCIACIÓN DE VERIFICACIONES POR VIOLACIONES A LA LEY	3	00	248	29/07/20
IMIPE-PDP-P-03	AUDITORÍAS	4	00	248	29/07/20
IMIPE-PDP-P-04	ELABORACIÓN DE CÉDULAS	5	00	248	29/07/20
IMIPE-PDP-P-05	CORRESPONDENCIA	6	07	248	29/07/20
IMIPE-PDP-P-06	PROGRAMA OPERATIVO ANUAL	7	04	248	29/07/20
IMIPE-PDP-P-07	ACTUALIZACIÓN DE LA PNT	8	02	248	29/07/20
IMIPE-PDP-P-08	CAPACITACIÓN, ASESORÍAS Y/CONFERENCIAS	9	06	248	29/07/20
<b>FORMATOS</b>					
IMIPE-PDP-F-01	CARÁTULA	10	00	248	29/07/20
IMIPE-PDP-F-02	ACUERDO DE TURNO		00	248	29/07/20
IMIPE-PDP-F-03	ACUERDO DE PREVENCIÓN		00	248	29/07/20
IMIPE-PDP-F-04	ACUERDO DE ADMISIÓN		00	248	29/07/20
IMIPE-PDP-F-05	RESOLUCIÓN DE DESECHADOS		00	248	29/07/20
IMIPE-PDP-F-06	ACUERDO DE REQUERIMIENTO		00	248	29/07/20
IMIPE-PDP-F-07	ACUERDO DE CÉDULA		00	248	29/07/20
IMIPE-PDP-F-09	ACUERDO DE COMPARECENCIA		00	248	29/07/20



IMIFE-PDP-F-12	ACUERDO DE RESOLUCIÓN	00	248	29/07/20
IMIFE-PDP-F-15	ACUERDO DE CUMPLIMIENTO	00	248	29/07/20
IMIFE-PDP-F-16	ACUERDO DE INVESTIGACIÓN	00	248	29/07/20
IMIFE-PDP-F-17	LIBRO DE REGISTRO DE CÉDULAS	00	248	29/07/20
IMIFE-PDP-F-19	ACUERDO DE MEDIDAS CAUTELARES	00	248	29/07/20
IMIFE-PDP-F-21	LIBRO DE ASESORÍAS	03	248	29/07/20
IMIFE-PDP-F-22	ACUERDO DE DETERMINACIÓN	00	248	29/07/20

	<b>Elaboro</b>	<b>Reviso</b>	<b>Autorizo</b>	<b>Fecha</b>
<b>Nombre</b>	Lic. Alma Delia Elizabeth Carraco López	Lic. Diana Montez Rosales	M.E. Dora Ivonne Rosales Sotelo	
<b>Puesto</b>	Coordinadora de Datos Personales	Secretaria Ejecutiva	Comisionada Presidente	29/07/2020
<b>Firma</b>				



Las iniciales de quien elabora el documento y revisa se ubican al final del acuerdo de lado derecho, con tipo de fuente Arial Narrow, tamaño 6, estilo normal.

Las impresiones en **hojas membretadas** se realizarán por una sola cara y con los siguientes lineamientos:

El rubro se ubica en la parte del encabezado, (Sujeto Obligado, Recurrente, Número de Expediente y Comisionado Ponente) en estilo de fuente negritas los títulos y en estilo de fuente normal las denominaciones siguientes al título.

Los documentos se elaborarán de acuerdo con las reglas gramaticales del idioma español (México). El tipo de letra es fuente Arial Narrow tamaño 11 de estilo normal.

Las transcripciones se harán el tipo de fuente Arial Narrow tamaño 9 y estilo cursivas.

Las iniciales de quien elabora el documento y revisa se ubican al final del acuerdo de lado derecho, con tipo de fuente Arial Narrow, tamaño 6, estilo normal.

En cumplimiento a la Ley de protección de datos personales, previa entrega de información a los recurrentes, dentro de la sustanciación de los recursos de revisión como de las denuncias presentadas, se hará una revisión a su contenido, con la finalidad de testar información considerada como clasificada, elaborando la versión pública de los documentos que se entregarán a los recurrentes, en términos de lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Morelos.

La Carátula (IMIFE-PDP-F-01) se imprime en hojas oficio opalina preferentemente gris, con los siguientes datos: logo institucional, el número de denuncia, la entidad pública, la fecha de inicio, la fecha de conclusión, la fecha de archivo, el número de fojas y observaciones.

Todos los acuerdos son firmados por la Coordinadora de Protección de Datos Personales y el Comisionado presidente y rubricados por quien los elaboró. Los acuerdos que se presentan a Pleno lo suscriben sus integrantes.

Atendiendo lo previsto en el procedimiento correspondiente convocar para sesión a Pleno IMIFE-SE-P-06 el asesor de la Coordinación de Datos Personales enviará al secretario ejecutivo el listado de las resoluciones definitivas que serán sometidas a aprobación del Pleno.

De todos los acuerdos se debe elaborar la cédula de notificación siguiendo el procedimiento Elaboración de Cédulas IMIFE-PDP-P- 04.

Atendiendo lo previsto en el procedimiento correspondiente convocar para sesión al pleno del consejo IMIFE-SE-P-06 el asesor de la Coordinación de Datos Personales enviará al secretario ejecutivo el listado de las resoluciones definitivas que serán sometidas a aprobación del Pleno.

Para el caso de que un recurrente acuda a la Coordinación de Protección de Datos Personales, se le dará a conocer sobre el estado procesal de su recurso de revisión y si éste lo solicita, previa identificación, se le permitirá el acceso al expediente que corresponda.

**Responsables:** Coordinadora de Protección de Datos Personales y Asesor.

**Referencias:**

Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Morelos.  
Reglamento interior de IMIPE.

**Control de Cambios**

Rev. Ant.	Fecha	Descripción del cambio a la siguiente versión




- I. Objetivo:** Integrar y desarrollar debidamente los recursos de revisión en materia de derechos ARCO.
- II. Alcance:** Recibir, dar trámite, concluir, notificar
- III. Definiciones:**
- Derechos de ARCO:** A los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales.
- 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 través de cualquier información.
- Datos Personales Sensibles:** Aquellos que se refieran a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste. De manera enunciativa más no limitativa, son sensibles los datos personales que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud presente o futuro, información genética, creencias religiosas, filosóficas y morales, opiniones políticas y preferencia sexual.
- Recurso de revisión:** Medio de impugnación mediante el cual los solicitantes manifiestan su inconformidad ante las respuestas o negativa de los sujetos obligados ante las solicitudes de los derechos ARCO.
- Unidad de Transparencia (UT):** Las unidades administrativas de cada una de los sujetos obligados, responsables de atender las solicitudes de derechos ARCO y asesorar en materia de Protección de Datos Personales.
- Revocación Total o Parcial:** Es dejar sin efecto la respuesta otorgada por el sujeto Obligado de forma total o parcial.
- Sobreseimiento:** Es cuando no se entra al fondo del estudio del asunto en virtud de que el sujeto obliga cambió el acto impugnado.
- Sujetos Obligados:** Todos aquellos previstos por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos.
- IV. Responsables:** Pleno del Instituto, Comisionado ponente, Secretario Ejecutivo, Coordinadora y Asesor de Coordinación de Protección de Datos Personales.
- V. Referencia:** Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.  
Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de sujetos Obligados del Estado de Morelos.  
Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos.  
Reglamento de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado Morelos.
- Calle Atlacomulco No.13, esq. La Ronda  
Col. Cantarranas, C.P. 62448  
Cuernavaca, Morelos, México
- [www.imipe.org.mx](http://www.imipe.org.mx)  
Tel. 01 (777) 629 40 00
- 

MANUAL DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	
REV. 00	IMIPE-PDP-P-01
29/07/2020	Página 2 de 5

Reglamento de la Ley de Transparencia.  
Reglamento sobre Clasificación de Información Pública, Reglamento Interior del Instituto Morelense de Información Pública y Estadística.  
Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos.

#### VI. Lineamientos:

1. Los Recursos de Revisión se turnan por presidencia en estricto orden numérico y se resguardan por la Coordinación de Protección de Datos Personales.
2. Los acuerdos que se presentan a Pleno lo suscriben sus integrantes.
3. Los Recursos de Revisión se resuelven en treinta días hábiles, éstos pueden ser prevenidos, admitidos o desechados atendiendo a las constancias que los contengan, de admitirse y de estimarse en el desarrollo del procedimiento, el comisionado ponente podrá realizar los requerimientos necesarios, citar a la autoridad o inspeccionar los archivos de la entidad pública en cuestión, hasta resolver, en definitiva, pudiera ser el caso, de que tuvieran que emitirse acuerdo de incumplimientos.

#### VII. Desarrollo:

Inicio del procedimiento

##### **Secretaría Ejecutiva:**

1. Turna el recurso de revisión a la Coordinación de Protección de Datos Personales véase correspondencia IMIPE-PDP-P-05.

##### **Coordinador de Protección de Datos Personales.**

2. El de Coordinador de Protección de Datos Personales, remite el recurso de revisión a la ponencia que corresponda.

##### **Asesor**

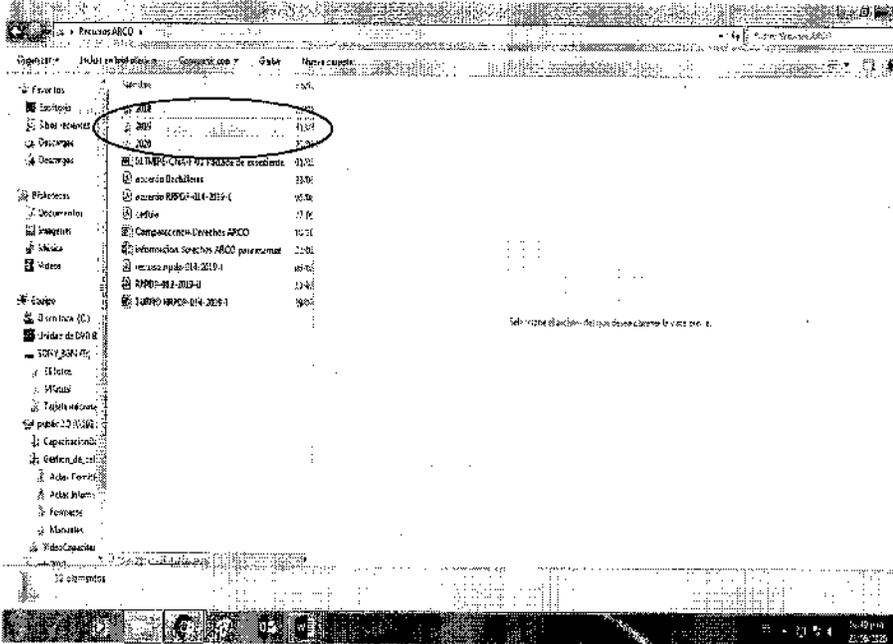
3. El Asesor elabora acuerdo de Carátula IMIPE-PDP-F-01 y el Acuerdo de turno IMIPE-PDP-F-02 de presidencia, mismo que refiere la ponencia a la que corresponde la integración.

##### **Coordinador de Protección de Datos Personales:**

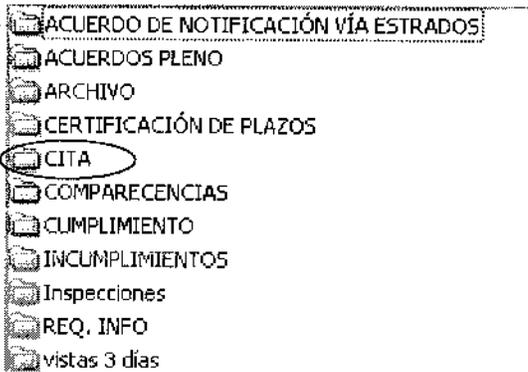
4. El Coordinador de Protección de Datos Personales analiza el recurso, si estima que la información es incompleta elabora Acuerdo de Prevención IMIPE-PDP-F-03 al recurrente para que la complete o corrija. Si no reúne los requisitos se podrá iniciar el procedimiento para realizar Resolución de Desechados IMIPE-PDP-F-05, si se reúnen los requisitos que la Ley exige se admitirá a trámite el recurso de revisión y se elabora Acuerdo de Admisión IMIPE-PDP-F-04 a través del cual se correrá traslado al sujeto obligado para que se pronuncie al respecto.
5. En la sustanciación del recurso, de considerarlo así el Comisionado ponente, se podrán realizar los requerimientos necesarios para obtener la información peticionada elaborando el Acuerdo de Requerimiento IMIPE-PDP-F-06.
6. Si así lo estiman las partes se citarán para llegar a un acuerdo conciliatorio entre las mismas; debiendo elaborar el acuerdo de Acuerdo de Comparecencia IMIPE-PDP-F-09, en donde se plasmarán los acuerdos obtenidos.
7. Si el Comisionado ponente estima necesario, personal del Instituto podrá constituirse en las instalaciones de los sujetos obligados a inspeccionar sus archivos para verificar la existencia o no de la información solicitada.







Una vez elegido la carpeta del año requerido, seleccionar el formato a trabajar.



**Formatos:**

IMIPE-PDP-F-01 Caratula

IMIPE- PDP-F-02 Acuerdo de Turno

Calle Atlacomulco No.13, esq. La Ronda  
Col. Cantarranas, C.P. 62448  
Cuernavaca, Morelos, México

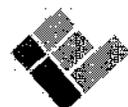
[www.imipe.org.mx](http://www.imipe.org.mx)  
Tel. 01 (777) 629 40 00



- IMIPE-PDP-F-03** Acuerdo de Prevención
- IMIPE-PDP-F-04** Acuerdo de Admisión
- IMIPE-PDP-F-05** Resolución de Desechados
- IMIPE-PDP-F-06** Acuerdo de Requerimiento
- IMIPE-PDP-F-09** Constancia de Comparecencia
- IMIPE-PDP-F-12** Acuerdo de Resolución
- IMIPE-PDP-F-15** Acuerdo de Cumplimiento

**Control de Cambios**

Rev. Ant.	Fecha	Descripción del cambio a la siguiente versión




- I. Objetivo:** Verificar y vigilar el cumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Morelos.
- II. Alcance:** Recibir, investigar, verificar, resolver, concluir y notificar.
- III. Definiciones:**
- Procedimiento de Verificación:** Es la atribución que tiene el IMIPE de vigilar y verificar el cumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos obligados del Estado de Morelos, por parte de los Sujetos Obligados
- Responsable:** Los sujetos obligados que deciden sobre el tratamiento de los datos personales.
- Sujetos Obligados:** Todos aquellos previstos por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos.
- Unidad de Transparencia (UT):** Las unidades administrativas de cada una de los sujetos obligados, responsables de asesorar a las áreas administrativas del sujeto obligado respecto a la Protección de Datos Personales.
- IV. Responsables:** Comisionado Presidente, Secretaría Ejecutiva, Coordinadora y Asesor de la Coordinación de Protección de Datos Personales.
- V. Referencia:**
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.  
Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de sujetos Obligados del Estado de Morelos.  
Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.  
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos.  
Reglamento de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado Morelos.  
Reglamento de la Ley de Transparencia.  
Reglamento sobre Clasificación de Información Pública, Reglamento Interior del Instituto Morelense de Información Pública y Estadística.  
Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos.
- VI. Lineamientos:**
1. Las denuncias se turnan por presidencia y se resguardan por la Coordinación de Protección de Datos Personales.
  2. Las denuncias se resuelven en cincuenta días hábiles, durante los cuales se puede realizar investigaciones previas y de ser procedente se emitirá acuerdo debidamente fundado y motivado por el Comisionado Presidente y se podrán realizar los requerimientos necesarios vinculada a la violación señalada, citar a la autoridad o inspeccionar los archivos de la entidad pública en cuestión, hasta resolver, en definitiva, pudiera ser el caso, de que tuvieran que emitirse acuerdo de incumplimientos.

<b>MANUAL DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	
REV. 00	IMIPE-PDP-P-02
29/07/2020	Página 2 de 4

## VII. Desarrollo:

Inicio del procedimiento

### Secretaría Ejecutiva:

1. Turna la denuncia a la Coordinación de Protección de Datos Personales véase correspondencia IMIPE-PDP-P-05.

### Asesor:

2. Elabora la Carátula IMIPE-PDP-F-01.

### Coordinador de Protección de Datos Personales.

3. Analiza la denuncia, si estima que con la información no es suficientes elaborará Acuerdo de Investigación IMIPE-PDP-F-16, o en su caso si no existen los elementos se podrá dictar Acuerdo de Determinación IMIPE-PDP-F-22, si se reúnen los requisitos que la Ley se iniciara la verificación.
4. En la sustanciación de la verificación, de considerarlo así el Comisionado Presidente se podrán realizar los requerimientos necesarios para obtener la información petitionada realizando Acuerdo Requerimiento IMIPE-PDP-F-06.
5. Si el Comisionado presidente estima necesario, personal del Instituto podrá constituirse las veces necesarias a las instalaciones de los sujetos obligados a inspeccionar sus archivos o bases de datos.
6. Si el Comisionado Presidente lo estima necesario se podrá dictar acuerdo solicitando medidas cautelares si del desahogo de la verificación se advierte un daño inminente o irreparable en materia de protección de datos personales, elaborando el acuerdo de medidas cautelares IMIPE-PDP-F-19
7. Transcurrido el término del sujeto obligado, y terminado las investigaciones se dictará la resolución respectiva la cual será aprobada por el Pleno del IMIPE.
8. En caso de que el proyecto no sea admitido regresará para que con posterioridad sea presentado un nuevo proyecto, una vez aprobada y debidamente firmada la resolución por el Pleno del Instituto, el Secretario Ejecutivo regresa las resoluciones al Coordinador de Protección de Datos Personales turno de resoluciones aprobadas IMIPE-SE-P-14.

### Asesor.

9. Una vez que se encuentra debidamente integrado el expediente se turna a Secretaría Ejecutiva para su archivo correspondiente recepción de expedientes de recursos de revisión concluidos IMIPE-SE-P-03.

Fin de procedimiento





Una vez en la carpeta del año a trabajar se selecciona el formato correspondiente.

- ACUERDO DE NOTIFICACIÓN VÍA ESTRADOS
- ACUERDOS PLENO
- ARCHIVO
- CERTIFICACIÓN DE PLAZOS
- CITA
- COMPARENCIAS
- CUMPLIMIENTO
- INCUMPLIMIENTOS
- Inspecciones
- REQ. INFO
- vistas 3 días

**Formatos:**

- IMIPE-PDP-F-01    Caratula
- IMIPE-PDP-F-06    Acuerdo de requerimiento.
- IMIPE-PDP-F-16    Acuerdo de Investigación
- IMIPE-PDP-F-19    Acuerdo de Medidas Cautelares
- IMIPE-PDP-F-22    Acuerdo de determinación

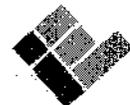
**Control de Cambios**

Rev. Ant.	Fecha	Descripción del cambio a la siguiente versión





- I. Objetivo:** Verificar la adaptación, adecuada y eficacia de los controles, medidas y mecanismos implementados por el sujeto obligado en cumplimiento a la Ley.
- II. Alcance:** Recibir, investigar, auditar, concluir y notificar.
- III. Definiciones:**
- Procedimiento de Auditoria:** Es la verificación voluntaria por parte del sujeto obligado que tiene por objeto verificar la adaptación adecuadas de medidas se seguridad contempladas por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos obligados del Estado de Morelos.
- Responsable:** a los sujetos obligados a los que se refiere el artículo 1 de la presente ley que deciden sobre el tratamiento de los datos personales;
- Sujetos Obligados:** Todos aquellos previstos por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos.
- Unidad de Transparencia (UT):** Las unidades administrativas de cada uno de los sujetos obligados, responsables de asesorar a las áreas administrativas del sujeto obligado respecto a la Protección de Datos Personales.
- IV. Responsables:** Secretario Ejecutivo, Coordinador y Asesor de la Coordinación de Protección de Datos Personales.
- V. Referencia:** Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.  
Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de sujetos Obligados del Estado de Morelos.  
Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.  
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos.  
Reglamento de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado Morelos.  
Reglamento de la Ley de Transparencia.  
Reglamento sobre Clasificación de Información Pública.  
Reglamento Interior del Instituto Morelense de Información Pública y Estadística.
- VI. Lineamientos:**
1. Las auditorias se turnan por presidencia y se resguardan por la Coordinación de Protección de Datos Personales.
  2. Los acuerdos que se presentan a Pleno lo suscriben sus integrantes.
  3. Las Auditorias tendrán una duración máxima de cincuenta días hábiles, será a petición del responsable del tratamiento de los datos personales.
  4. Si es procedente la auditoria se emitirá acuerdo debidamente fundado y motivado por el Comisionado Presidente y se podrán realizar los requerimientos necesarios para efecto de contar con más información relacionada con la auditoría, citar a la autoridad o realizar visitas al sujeto obligado, hasta obtener el informe final donde se asienten los hallazgos de las auditorias



*[Handwritten mark]*

MANUAL DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	
REV. 00	IMIPE-PDP-P-03
29/07/2020	Página 2 de 4

## VII. Desarrollo:

Inicio del procedimiento

### Secretaría Ejecutiva:

1. Turna la petición de auditoría a la Coordinación de Protección de Datos Personales véase Correspondencia IMIPE-PDP-P-05.

### Asesor:

2. Elabora la Carátula IMIPE-PDP-F-01.

### Coordinador de Protección de Datos Personales:

3. Analiza la auditoría, si estima que con la información no es suficiente podrá solicitar información necesaria a través de un Acuerdo de Investigación IMIPE-PDP-F-16, o en su caso si no existen los elementos se podrá dictar Acuerdo de Determinación IMIPE-PDP-F-22; si se encuentran elementos necesarios se realizará la auditoría solicitada.
4. En la sustanciación de auditoría, de considerarlo así el Comisionado presidente podrán realizar los requerimientos necesarios y se realizará Acuerdo de Requerimiento IMIPE-PDP-F-06.
5. Si el Comisionado presidente estima necesario, personal del Instituto podrá constituirse las veces necesarias a las instalaciones de los sujetos obligados a inspeccionar sus archivos o bases de datos para realizar la auditoría.
6. Si el Comisionado Presidente lo estima necesario se podrá dictar acuerdo solicitando medidas cautelares si del desahogo de la auditoría se advierte un daño inminente o irreparable en materia de protección de datos personales, se realizará Acuerdo de Medidas Cautelares IMIPE-PDP-F-19.
7. Transcurrido el término del sujeto obligado, se dictará cierre de la auditoría; y el Comisionado Presidente debe presentar a Pleno el informe final donde se asentarán los hallazgos de la auditoría.

### Asesor:

8. Una vez que se encuentra debidamente integrado el expediente se turna a Secretaría Ejecutiva para su archivo correspondiente recepción de expedientes de recursos de revisión concluidos IMIPE-SE-P-03.

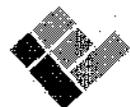
Fin de procedimiento

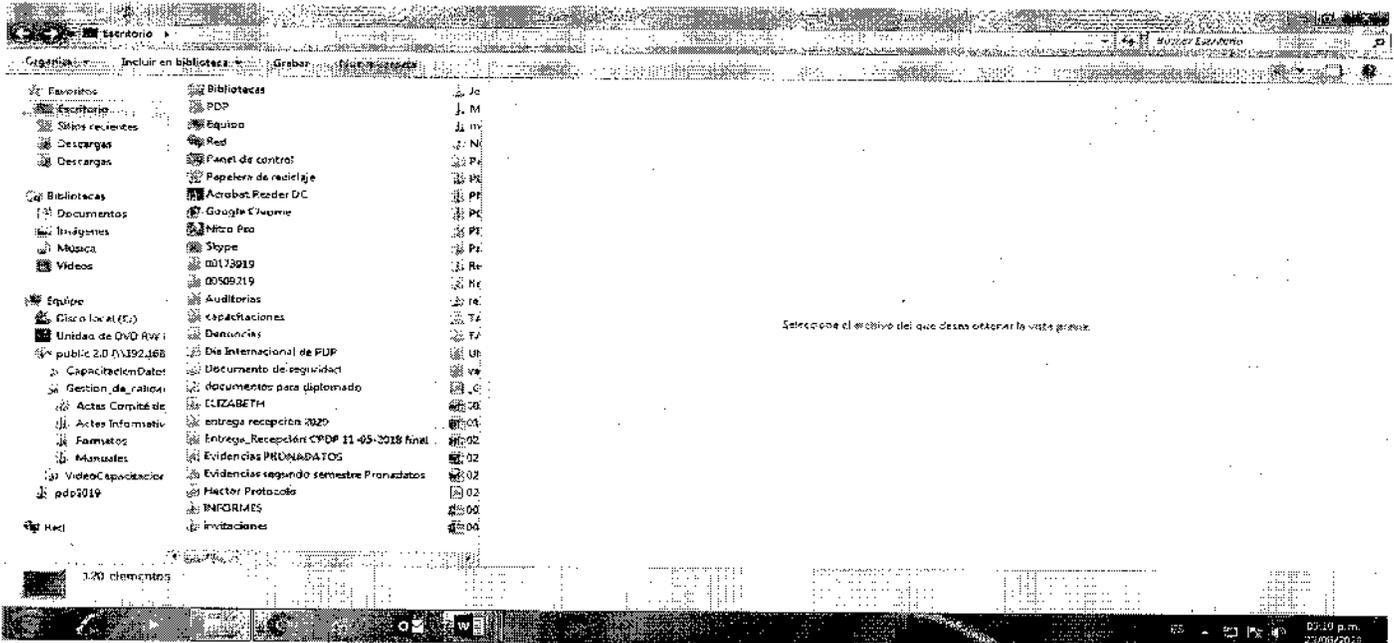
## Instrucciones de trabajo:

Se accede, a la PC a la carpeta denominada "Auditorías":

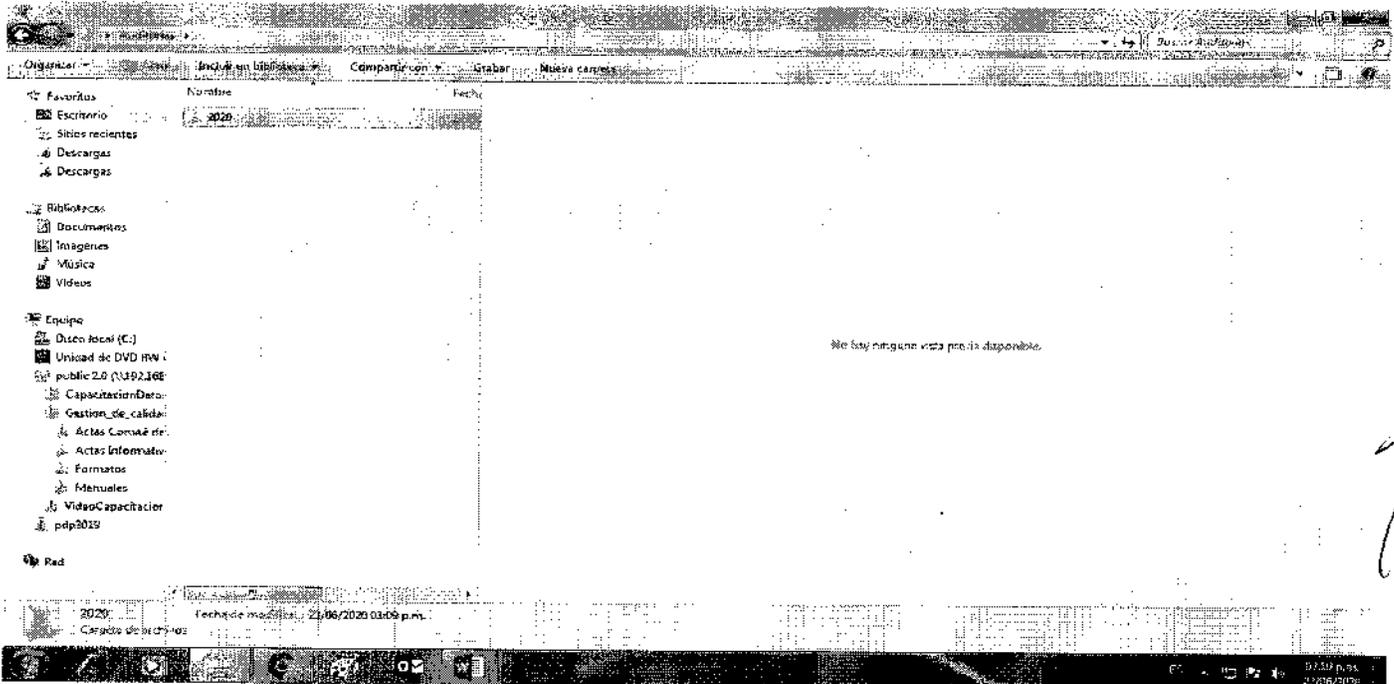
Calle Atlacomulco No.13, esq. La Ronda  
Col. Cantarranas, C.P. 62448  
Cuernavaca, Morelos, México

[www.imipe.org.mx](http://www.imipe.org.mx)  
Tel. 01 (777) 629 40 00





Después seleccionar el año a trabajar.



Posteriormente se elige el formato o formato a trabajar.

Calle Atlacomulco No.13, esq. La Ronda  
Col. Cantarranas, C.P. 62448  
Cuernavaca, Morelos, México

[www.imife.org.mx](http://www.imife.org.mx)  
Tel. 01 (777) 629 40 00



MANUAL DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	
REV. 00	IMIPE-PDP-P-03
29/07/2020	Página 4 de 4

- ACUERDO DE NOTIFICACIÓN VÍA ESTRADOS
- ACUERDOS PLENO
- ARCHIVO
- CERTIFICACIÓN DE PLAZOS
- CITA**
- COMPARECENCIAS
- CUMPLIMIENTO
- INCUMPLIMIENTOS
- Inspecciones
- REQ. INFO
- vistas 3 días

**Formatos:**

- IMIPE-PDP-F-01 Caratula
- IMIPE-PDP-F-06 Acuerdo de Requerimiento
- IMIPE-PDP-F-16 Acuerdo de Investigación.
- IMIPE-PDF-F-19 Acuerdo de Medidas Precautorias.
- IMIPE-PDP-F-22 Acuerdo de Determinación

**Control de Cambios**

Rev. Ant.	Fecha	Descripción del cambio a la siguiente versión





- I. Objetivo:** Notificar a los titulares o sujetos obligados las actuaciones realizadas dentro de los recursos de revisión, denuncias o auditorías y registrarlas en el sistema para el control de recursos de revisión, auditorías o denuncias.
- II. Alcance:** Elaborar, imprimir y notificar.
- III. Definiciones:** **Cedula:** Es la forma de hacer de conocimiento a las personas como a los responsables del tratamiento respecto de las actuaciones realizadas por el IMIPE.
- IV. Responsables:** Asesor de la Coordinación de Protección de Datos Personales y Notificador.
- V. Referencia:** Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.  
Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de sujetos Obligados del Estado de Morelos.  
Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.  
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos.  
Reglamento de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado Morelos.  
Reglamento de la Ley de Transparencia.  
Reglamento sobre Clasificación de Información Pública.  
Reglamento Interior del Instituto Morelense de Información Pública y Estadística.
- VI. Lineamientos:**
1. Las cédulas de notificación deben ser elaboradas en la misma fecha en que son turnadas al Oficial de Secretaría Ejecutiva.
  2. La impresión será en hoja membretada.
  3. Las cédulas deberán ser entregadas entre las trece y quince horas.
  4. Una vez elaborada la cédula deberá registrarse la actuación que corresponda, los juegos de copias de traslado se remitirán a los sujetos obligados, omitiendo los datos de carácter personal que éstos pudieran contener, atendiendo a la seguridad de los titulares.
- VII. Desarrollo:**
- Inicio de procedimiento
- Asesor:**
1. Realiza el acuerdo de cedula IMIPE- PDP-F- 07
  2. Registra la cedula en el libro de cédulas IMIPE-PDP-F- 17 de notificación de las actuaciones, con los siguientes datos: fecha, número de folio, recurso, denuncia o auditoría, descripción de la actuación y parte a quien se notificará el auto.
  3. En caso de ser procedente saca las copias de traslado correspondientes y elaborará la cédula de notificación, una vez impresas, las marca con tinta roja para sus respectivos destinatarios y una para 'acuse'. Asimismo pone el sello del Instituto en la última foja, de lado derecho y rubrica la cédula realizada.



**Notificador:**

- Realiza la notificación correspondiente, una vez notificadas entrega al Coordinador de Protección de Datos Personales o a el Asesor los acuses de las cédulas notificadas y éste firma de recibido en la libreta de control del personal habilitado para realizar notificaciones.

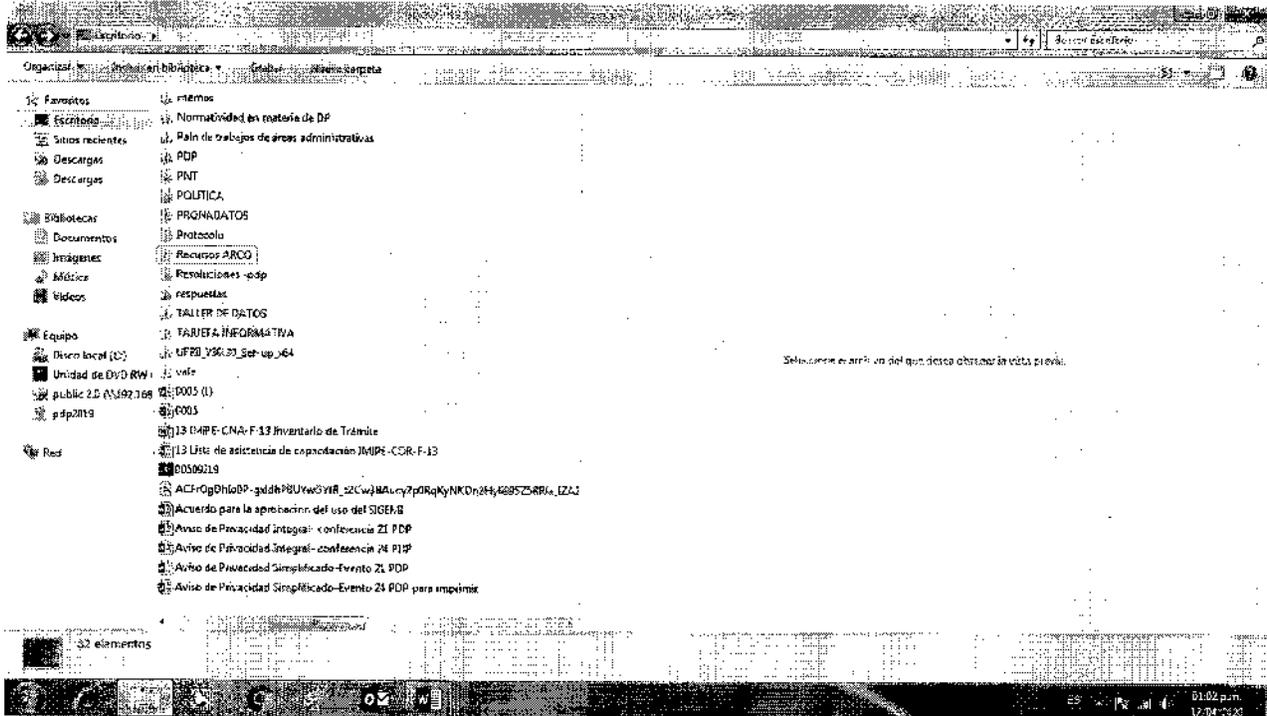
**Asesor:**

- Costura el acuse al expediente.

Fin del procedimiento

**Instrucciones de trabajo:**

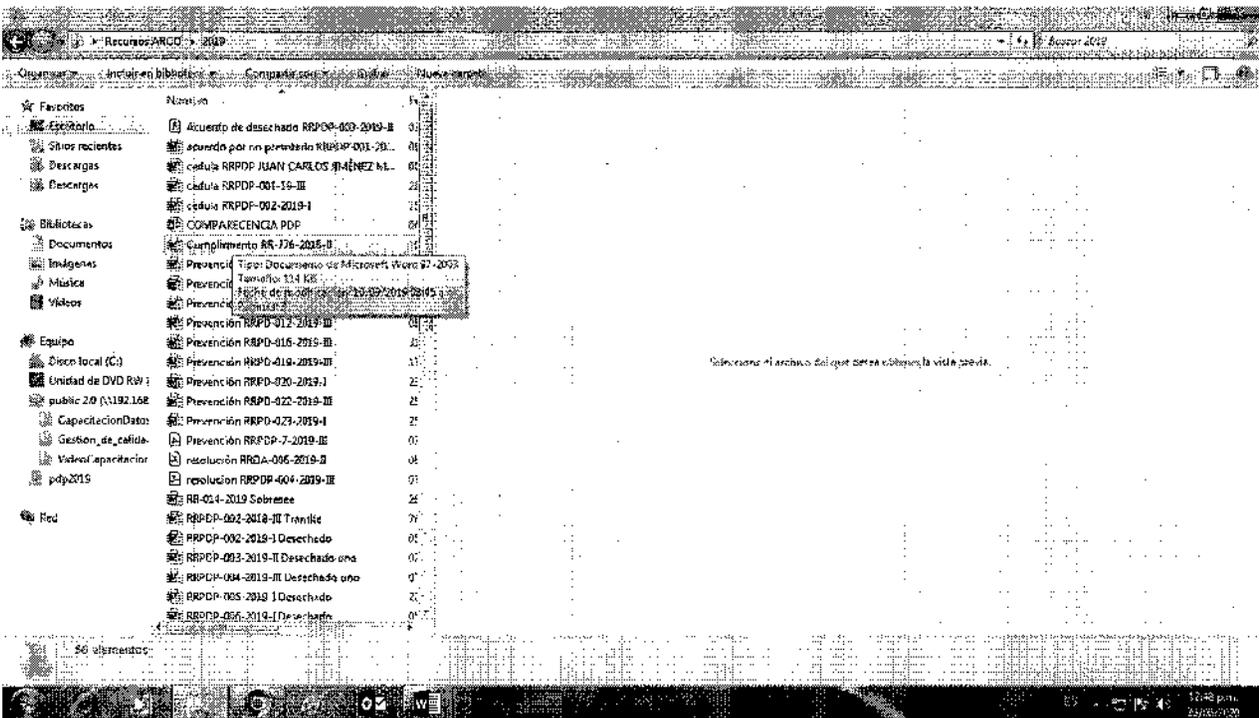
Se ingresa a la PC a la carpeta denominada "Recurso ARCO".



Después se selecciona el año en que se trabaja.



Después se selecciona formato a trabajar.



*[Handwritten signature]*

**Formatos:**

- IMIPE-PDP-F-07 Elaboración de Cédulas
- IMIPE-PDP-F-17 Libro de Registro de Cédulas

**Control de Cambios**

Rev. Ant.	Fecha	Descripción del cambio a la siguiente versión



- I. Objetivo:** Dar entrada a cualquier documento dirigido a la Coordinación de Protección de Datos Personales.
- II. Alcance:** Controlar, registrar y en su caso contestar.
- III. Definiciones:** No Aplica
- IV. Responsables:** Oficial de la Secretaría Ejecutiva, Coordinador y Asesor de la Coordinación de Protección de Datos Personales
- V. Referencia:** Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales.  
Reglamento de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales.  
Reglamento sobre Clasificación de Información Pública.  
Reglamento Interior del Instituto Morelense de Información Pública y Estadística.
- VI. Lineamientos:**
1. La correspondencia es recibida, analizada y procesada únicamente por el Coordinador de Protección de Datos Personales o por quien éste designe, quien da destino a los documentos recibidos al área en particular que corresponda acusando en registro la entrega de la misma.
  2. Cuando dentro de la correspondencia recibida se advierta un requerimiento para dar respuesta a una solicitud de información, véase IMIPE-CSEEAyUT-P-02 y IMIPE-CSEEAyUT-P-03 el Coordinador de Protección de Datos Personales será el encargado de atenderla, dando respuesta mediante Memorando véase IMIPE-CDR-F-08.
  3. Cuando el Coordinador de Protección de Datos Personales tenga que realizar un documento dirigido a una persona no adscrita a éste Instituto, se hará mediante un oficio véase IMIPE-CDR-F-07 y atendiendo lo previsto en procedimiento correspondiente véase IMIPE-SE-P-02.
  4. La Secretaría Ejecutiva a través de la Oficialía de Partes se recibe la correspondencia externa que está dirigida a la Coordinación de Protección de Datos Personales, para el trámite correspondiente.

**VII. Desarrollo:**

Inicio del procedimiento

**Oficial de la Secretaría Ejecutiva:**

1. Recibe la correspondencia general del Instituto y los recursos de revisión, denuncias o solicitudes de auditorías recepción de la correspondencia general en oficialía de partes **IMIPE-SE-P-01** y turna la relativa a la Coordinación de Protección de Datos Personales.

**Coordinador de Protección de Datos Personales o el Asesor.**

2. El Coordinador de Protección de Datos Personales o el asesor firma de recibido el acuse del memorándum turnado y recibe la respectiva correspondencia.
3. El Coordinador de Protección de Datos Personales o el asesor analizará la correspondencia y determinará, en su caso, qué acuerdo será el que recaerá a los oficios turnados.
4. Una vez analizado el documento se dicta el acuerdo procedente en caso o se da respuesta y se archiva la correspondencia con el trámite realizado en el expediente respectivo.



Fin de Procedimiento.

**Instrucciones de trabajo:**

No aplica

**Formato:**

IMIPE-CDR-F-07

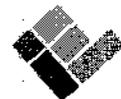
Memorando.

IMIPE-CDR-F-08

Documento de Destino Exterior.

**Control de Cambios**

Rev. Ant.	Fecha	Descripción del cambio a la siguiente versión
09.04.2014	18.06.2014	Se eliminó de "Responsables" y "Desarrollo" al Investigador de Protección de Datos Personales, en atención a la reestructuración orgánica del Instituto aprobada en la sesión ordinaria número 23 del Pleno del Consejo de fecha 13 de junio de 2014. Por otra parte, se inserta en "Referencias" el Reglamento Interior del Instituto, atendiendo a su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" numero 5194 de fecha 11 de junio de 2014.
18.06.2014	07.07.2014	Se corrigió el código de formato IMIPE-PDP-F-01 y código de procedimiento IMIPE-SE-P-03 (Recepción de documentos para notificar)
07.07.2014	28.11.2014	El Coordinador de Protección de Datos Personales registra la correspondencia
28.11.2014	20.04.2015	Se modificaron los responsables y procedimiento en atención al memorando SE/040/15 de fecha 27 de marzo. De igual manera, se agregaron lineamientos en atención a la aprobación del "Manual de uso y manejo de datos personales al interior del Instituto Morelense de Información Pública y Estadística" en sesión número 47 del Pleno del Consejo de fecha 11 de diciembre del 2014, así como su incorporación en la matriz de cumplimiento del Sistema de Gestión de Calidad
20.04.2015	27.01.2016	Se modificó de "Consejeros" a "Comisionados" homologando los nombramientos como lo establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
27.01.2016	12.02.2016	Se modifica el código IMIPE-SE-P-08 por IMIPE-SE-P-06 (Convocar para Sesión al Pleno del Consejo) e IMIPE-SE-P-03 por IMIPE-SE-P-02 Recepción de Documentos para Notificar), en atención a la aprobación del Manual de Secretaría Ejecutiva en sesión de Comité de Calidad de fecha 12 de febrero de 2016
12.02.2016	29.07.2020	Se modifica el procedimiento de IMIPE-PDP-P-03 a IMIPE-PDP-P-05, y se otorga atribuciones al asesor de la Coordinación. Con el cambio de atribuciones al nuevo personal que integra la Coordinación.



**COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL**

REV. 04

IMIPE-PDP-P-06

29/07/2020

Página 1 de 2

- I. Objetivo:** Determinar y programar de forma anual los proyectos de la Coordinación, así como las acciones, metas y objetivos.
- II. Alcance:** Programar.
- III. Definiciones:** POA: Programa Operativo Anual.
- IV. Responsables:** Secretario Técnico, Coordinador y Asesor de la Coordinación de Protección de Datos Personales.
- V. Referencia:** Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Pública del Estado de Morelos.  
Ley de Fiscalización Superior del Estado de Morelos, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos.  
Reglamento Interior del Instituto Morelense de Información Pública y Estadística.
- VI. Lineamientos:**
1. Cada trimestre el Coordinador de Protección de Datos Personales o el asesor enviará los avances del Programa Operativo Anual al Secretario Técnico (IMIPE-ST-P-01 Elaboración, Seguimiento y Modificación del Programa Operativo Anual) y al Coordinador de Administración para integrar la Cuenta Pública cuenta pública IMIPE-CA-P-04.
  2. En el mes de abril el Coordinador de Protección de Datos Personales entregará al Asesor de la Coordinación de Comunicación Social la información correspondiente para integrar el informe de resultados del Instituto Informe de resultados IMIPE-CCSRI-P-03.
  3. Cada trimestre, el Coordinador de Protección de Datos Personales entrega en la sesión correspondiente del Comité de Calidad, un reporte de los días hábiles en que se resolvieron los recursos de revisión, denuncias y auditorías tramitados.
  4. Los Comisionados pueden instruir a la Coordinación programar proyectos y/o acciones.

**VII. Desarrollo:**

Inicio del procedimiento:

**Secretario Técnico**

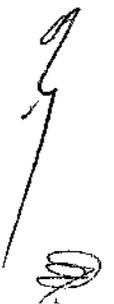
1. En el último trimestre del año hace llegar a la Coordinación de Protección de Datos Personales el formato del Programa Operativo Anual (IMIPE-ST-F-01)

**Coordinador de Protección de Datos Personales:**

2. Realiza un análisis FODA (fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas) del área.
3. Una vez realizado lo anterior, determina los objetivos y metas a alcanzar el próximo año, considera las necesidades, funciones y obligaciones del área.
4. Con base a lo anterior, el Coordinador elabora proyectos para cumplir con los objetivos y metas establecidas, así como las acciones correspondientes por trimestre y las plasma en el Programa Operativo Anual (IMIPE-ST-F-01)

Calle Atlacomulco No.13, esq. La Ronda  
Col. Cantarranas, C.P. 62448  
Cuernavaca, Morelos, México

[www.imipe.org.mx](http://www.imipe.org.mx)  
Tel. 01 (777) 629 40 00



MANUAL DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	
REV. 04	IMIEPDP-P-06
29/07/2020	Página 2 de 2

**Asesor:**

- Envía en electrónico el Programa de Operativo Anual al Secretario Técnico, quien concentra los programas de cada una de las unidades administrativas, para su aprobación por el Pleno de este Instituto elaboración del programa operativo anual (IMIPE-ST-P-01 Elaboración, Seguimiento y Modificación del Programa Operativo Anual)

Fin de procedimiento

Instrucciones de trabajo: No aplica.

**Formatos:**

IMIPE-ST-F-01 Programa Operativo Anual

**Control de Cambios**

Rev. Ant.	Fecha	Descripción del cambio a la siguiente versión
09.04.2014	18.06.2014	Se eliminó de "responsables" y del "desarrollo" al Investigador de Protección de Datos Personales, se realiza el cambio de Coordinación a Unidad de Comunicación y Relaciones Interinstitucionales. Lo anterior en atención a la reestructuración orgánica del Instituto aprobada en la sesión ordinaria número 23 del Pleno del Consejo de fecha 13 de junio de 2014.
18.06.2014	20.04.2015	Se modificaron los responsables y procedimiento en atención al memorando SE/040/15 de fecha 27 de marzo. De igual manera, se agregó en "referencias" el "Manual de uso y manejo de datos personales al interior del Instituto Morelense de Información Pública y Estadística" en atención a su aprobación en sesión número 47 del Pleno del Consejo de fecha 11 de diciembre del 2014, así como su incorporación en la matriz de cumplimiento del Sistema de Gestión de Calidad, derivado de ello se incluyó el lineamiento 3 en este documento.
20.04.2015	12.02.2016	Se modifica el código de procedimiento de Cuenta Pública de IMIPE-CA-P-08 a IMIPE-CA-P-04; y se cambia la trazabilidad del Programa Operativo Anual, ya que, por instrucciones del Pleno, será Secretaría Ejecutiva quien concentre los POA's de cada unidad administrativa, por lo que cambia de IMIPE-CA-P-10 Programa Operativo Anual a IMIPE-SE-P-09 Elaboración del Programa Operativo Anual
12.02.2016	29.07.2020	Con la publicación de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Morelos, se anexaron nuevos procedimientos por ende cambió el número de procedimiento. Pasando de IMIPE-PDP-P-04 a IMIPE-PDP-06, además se cambia la atribución de concentración del POA del Secretaría Ejecutiva a la Secretaría Técnica.




**COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

**ACTUALIZACIÓN DE PLATAFORMA NACIONAL DE  
TRANSPARENCIA**

REV. 02  
29/07/2020

IMIPE-PDP-P-07  
Página 1 de 5

- I. Objetivo:** Actualizar en forma mensual la Plataforma Nacional de Transparencia.
- II. Alcance:** Actualizar y difundir.
- III. Definiciones:** **PNT:** Plataforma Nacional de Transparencia.  
**Titular de la Unidad de Transparencia:** El Coordinador del Sistema Estatal de Encuestas y Análisis Estadístico y Unidad de Transparencia.
- IV. Responsables:** Asesor de la Coordinación Protección de Datos Personales.
- V. Referencia:**  
Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.  
Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de sujetos Obligados del Estado de Morelos.  
Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.  
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos.  
Reglamento de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado Morelos.  
Reglamento de la Ley de Transparencia.  
Reglamento sobre Clasificación de Información Pública.  
Reglamento Interior del Instituto Morelense de Información Pública y Estadística.  
Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Morelos.

- VI. Lineamientos:**  
Único. La información actualizada será subida en la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) por el Asesor de Protección de Datos Personales, a través del portal correspondiente, mediante la clave y usuario proporcionados por el Titular de la Unidad de Transparencia y en los formatos utilizados en el Sistema de la Plataforma correspondiente.

**VII. Desarrollo:**

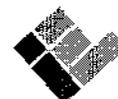
Inicio del procedimiento:

**Asesor:**

1. Dentro de los primeros diez días hábiles (plazo legal concedido), subirá a la PNT los siguientes apartados de Transparencia asignados a la Coordinación de Protección de Datos Personales de acuerdo al Art 51 de la Ley de Transparencia y Protección de datos

Calle Atlacomulco No.13, esq. La Ronda  
Col. Cantarranas, C.P. 62448  
Cuernavaca, Morelos, México

[www.imipe.org.mx](http://www.imipe.org.mx)  
Tel. 01 (777) 629 40 00

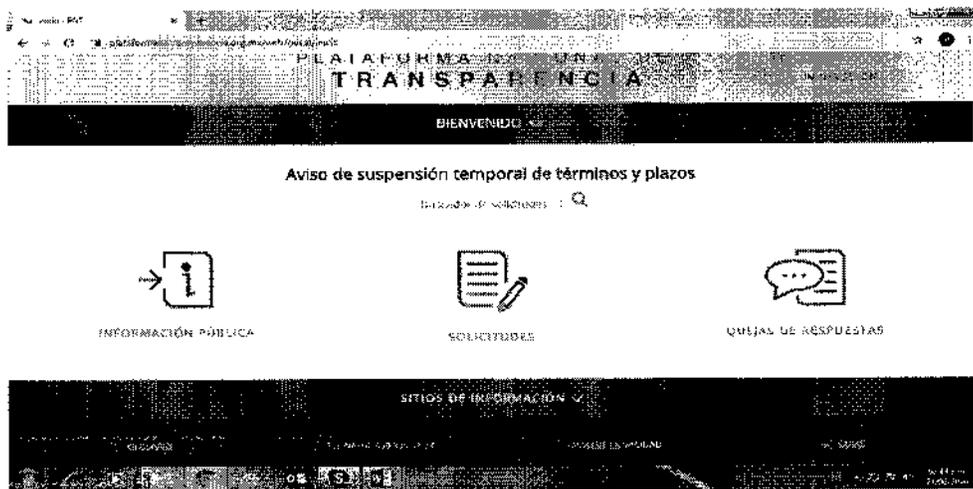
  


MANUAL DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	
REV. 02	IMIPE-PDP-P-07
29/07/2020	Página 2 de 5

Personales del Estado de Morelos.  
2. Fin de procedimiento

**Instrucciones de trabajo:**

1. Ingresar a través del navegador a la página del portal de la Plataforma Nacional de Transparencia:  
<https://www.plataformadetransparencia.org.mx>



2. Iniciar Sesión:  
<https://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/guest/inicio>



Aviso de suspensión temporal de términos y plazos

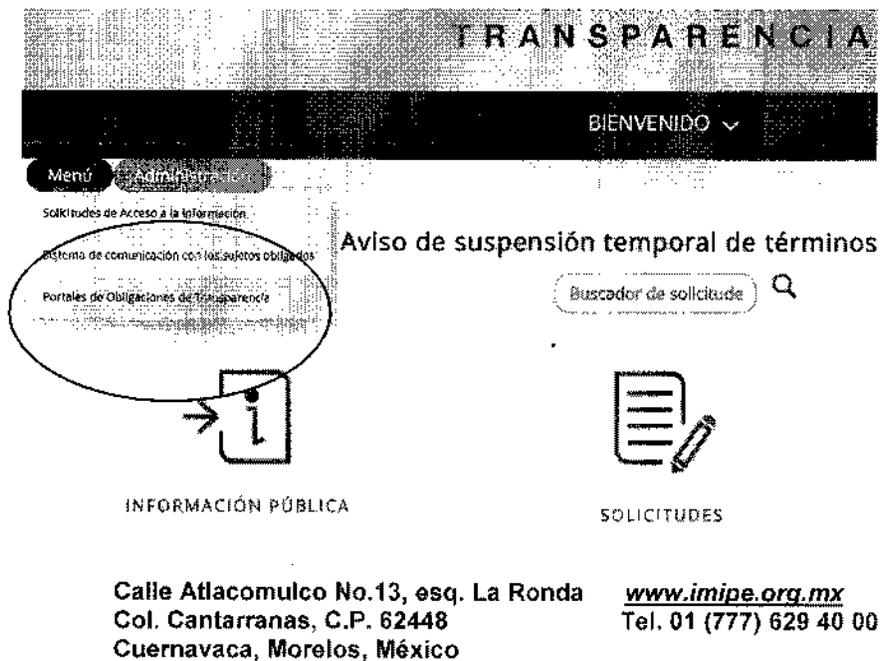
Buscador de solicitudes




3. Ingresar el usuario y contraseña de la Coordinación de Protección de Datos Personales.

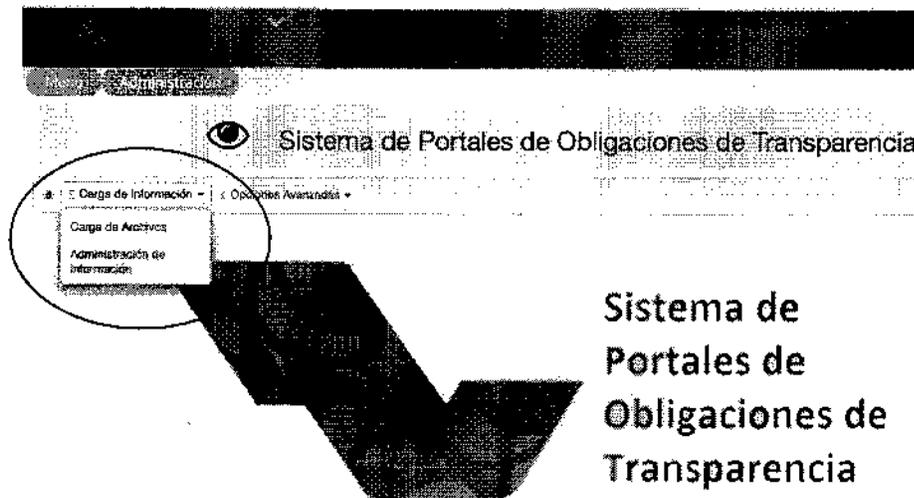


4. Seleccionar la opción "Portales de Obligaciones de Transparencia".

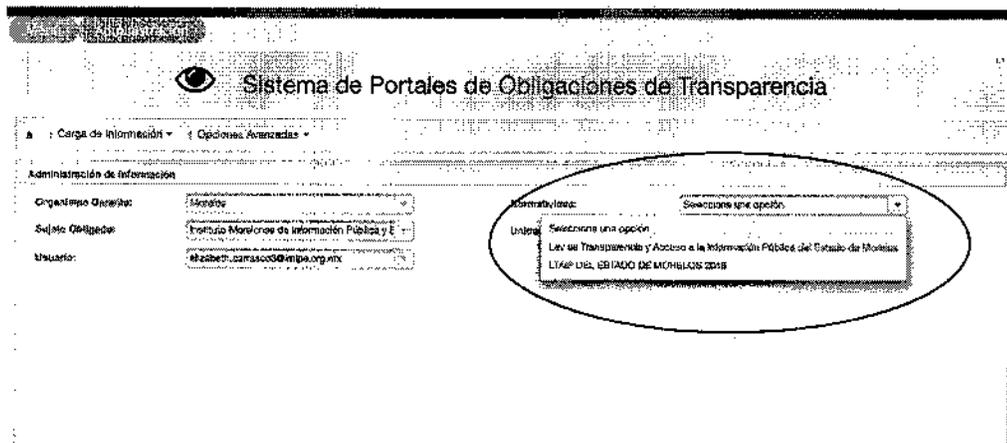


MANUAL DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	
REV. 02	IMIPE-PDP-P-07
29/07/2020	Página 4 de 5

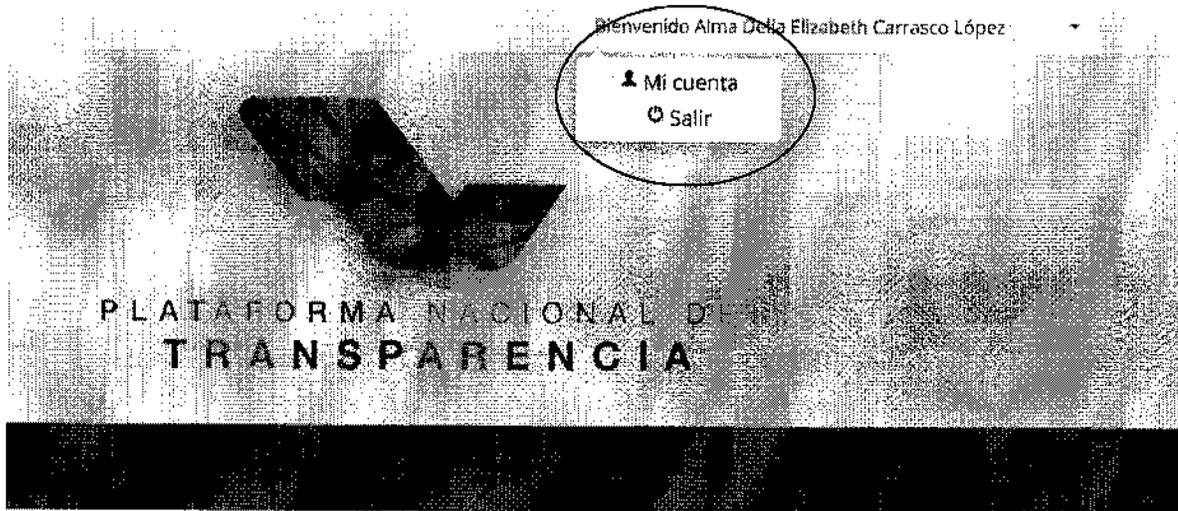
5. Seleccionar la opción de las obligaciones de información pública que corresponda a la información de la Coordinación de Protección de Datos Personales.



6. Llenar los campos solicitados y cargar los archivos digitalizados que correspondan al apartado de las obligaciones del portal de Instituto Morelense de Información Pública y Estadística.




7. Salir de la sesión.



**Control de Cambios**

Rev. Ant.	Fecha	Descripción del cambio a la siguiente versión
09.04.2014	07.07.2014	Se ampliaron las instrucciones de trabajo.
07.07.2014	29.07.2020	Con la publicación de la LPDPPSOM, se crean nuevos procedimientos cambiándose el número de procedimientos y facultades al personal que integra la Coordinación, en atención a ello se recorre numeración por lo que pasa de IMIPE-PDP-P-03 a IMIPE-PDP-P-07



*[Handwritten signature]*

## MANUAL DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

CAPACITACIÓN, ASESORIA, Y/O CONFERENCIAS

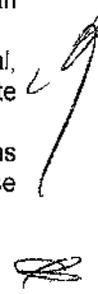
REV. 06

IMIFE-PDP-P-08

29/07/2020

Página 1 de 3

- I. Objetivo:** Orientar a los sujetos obligados y particulares en materia de protección de datos personales.
- II. Alcance:** Asesorar, capacitar e/o impartir conferencia.
- III. Definiciones:** **FPDPPSOM:** Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligado del Estado de Morelos.
- Sujetos Obligados:** Toda persona física o mora que reciba y ejerza un recurso público o realice actos de autoridad.
- IV. Responsables:** Coordinador y Asesor de la Coordinación de Protección de Datos Personales.
- V. Referencia:** Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.  
Reglamento de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales.  
Reglamento sobre Clasificación de Información Pública; Lineamientos y Criterios para el Cumplimiento de las obligaciones de transparencia.  
Reglamento Interior del Instituto Morelense de Información Pública y Estadística.
- VI. Lineamientos:**
- De las asesorías:
    - Las asesorías pueden ser vía telefónica o presenciales.
    - Para las asesorías se llenará el Libro de Asesorías IMIFE-PDP-F-21.
  - De las capacitaciones:
    - Para las capacitaciones dirigidas a sujetos obligados se utilizará la Lista de Asistencia para Capacitaciones IMIFE-CDR-F-13
    - La encuesta que se aplicará para medir la satisfacción al cliente se tomará de acuerdo a lo establecido en el Programa de Encuestas IMIFE-CSEEAyUT-P-05.
  - De las conferencias:
    - Para las conferencias y eventos con asistencia de la sociedad en general u otros sectores de la población, excluyendo a sujetos obligados y funcionarios públicos, se utilizará la Lista de Asistencia IMIFE-CS-F-02.
    - La encuesta que se aplicará para medir la satisfacción al cliente se tomará de acuerdo a lo establecido en el Programa de Encuestas IMIFE-CSEEAyUT-P-05.
  - Las evaluaciones de capacitación y/o conferencias son procesadas y entregadas a la Coordinación del Sistema Estatal de Estadísticas y Unidad de Transparencia, según lineamientos del procedimiento IMIFE-CSEEAyUT-P-05 Programa de Encuestas
  - El campo "correo electrónico" de las listas de asistencia será testado cuando éstas sean materia de solicitudes de información y sean de particulares.
  - Los formatos del Instituto en los que se registren datos personales de la sociedad en general, se testarán una vez que haya concluido su periodo de archivo en trámite, para posteriormente transferir al archivo de concentración.
  - Para el caso de que las capacitaciones, conferencias y/o asesorías se realicen fuera de las instalaciones del Instituto, se realizará llevará el Objetivo de Comisión IMIFE-SE-F-23 y se



<b>MANUAL DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	
REV. 06	IMIPE-PDP-F-08
24/06/2020	Página 2 de 3

registrará en la Bitácora IMIPE-SE-F-22, según procedimiento de Objetivo de Comisión (IMIPE-SE-P-15).

## VII. Desarrollo:

Inicio de procedimiento Asesoría:

### Cliente:

1. Solicita asesoría.

### Coordinador de Protección de Datos Personales y/o Asesor

1. Imparte asesoría.
2. Se llena el libro de asesorías IMIPE-PDP-F-21.

Capacitación y/o Conferencia:

### Cliente:

1. Solicita capacitación y/o Conferencia.

### Coordinador de Protección de Datos Personales y/o Asesor

2. Determina fecha para la capacitación.
3. El día fijado se otorga la capacitación y pasa la lista de asistencia IMIPE-CS-F-02.
4. Al final de la capacitación se otorga Formato de evaluación capacitación IMIPE-SEESE-F-05 o el formato de evaluación de conferencia IMIPE-SEEESE-F-06, según corresponda.

### Asesor:

5. Registra la asesoría, capacitación y/o conferencia, para fines estadísticos
6. Procesa evaluaciones de capacitación y/o conferencias.
7. Remite información y los formatos IMIPE-SEESE-F-05 el formato de evaluación de conferencia IMIPE-SEEESE-F-06, según corresponda a la Coordinación de Evaluación, Estadística y Unidad de Transparencia.
8. Archiva Lista de Asistencia.

Fin del procedimiento.

## Instrucciones de trabajo:

Para localizar formatos:

1. Entrar a MI PC
2. Abrir Public/ISO IMIPE/FORMATOS
3. Para el formato IMIPE-CS-F-02, seleccionar carpeta "Socialización"
4. Para el formato IMIPE-CDR-F-13 seleccionar la carpeta "Control de Documentos y Registros"
5. Imprimir

## Formatos:

IMIPE-PDP-F-21 Libro de Asesoría

Calle Atlacomulco No.13, esq. La Ronda  
Col. Cantarranas, C.P. 62448  
Cuernavaca, Morelos, México

[www.imipe.org.mx](http://www.imipe.org.mx)  
Tel. 01 (777) 629 40 00

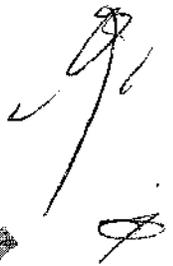


272  
/

IMIPE-CDR-F-13 Lista de Asistencia para capacitaciones  
 IMIPE-CS-F-02 Lista de asistencia  
 IMIPE-SE-F-23 Objetivo de Comisión.  
 IMIPE-SE-F-22 Bitácora

### Control de Cambios

Rev. Ant.	Fecha	Descripción del cambio a la siguiente versión
09.04.2014	18.06.2014	Se eliminó de "responsables" y del "desarrollo" al Investigador de Protección de Datos Personales, en atención a la reestructuración orgánica del Instituto aprobada en la sesión ordinaria número 23 del Pleno del Consejo de fecha 13 de junio de 2014.
18.06.2014	07.07.2014	Se agrega la "Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos" a la definición de sujetos obligados. Se modificó el código de formato Evaluación Conferencias IMIPE-CS-F-14 a IMIPE-CS-F-13 y el código de procedimiento Satisfacción al Cliente IMIPE-CS-P-05 a IMIPE-CS-F-04, en atención a las modificaciones del Manual de la Coordinación de Socialización.
07.07.2014	28.11.2014	Se modifican los códigos de formatos "Evaluación Conferencia" y "Evaluación Capacitaciones" referentes al procedimiento de satisfacción al cliente en atención a la creación y aprobación del manual de la Dirección General del Sistema Estatal de Estadísticas, Sondeos y Encuestas en fecha 19 de noviembre; por otra parte, se agrega el formato de lista de asistencia IMIPE-CDR-F-13 mismo que fue incorporado al Sistema de Gestión de Calidad en fecha 27 de octubre.
28.11.2014	20.04.2015	Se modificaron los responsables y procedimiento en atención al memorando SE/040/15 de fecha 27 de marzo. De igual manera, se agregó en "referencias" el "Manual de uso y manejo de datos personales al interior del Instituto Morelense de Información Pública y Estadística" en atención a su aprobación en sesión número 47 del Pleno del Consejo de fecha 11 de diciembre del 2014, así como su incorporación en la matriz de cumplimiento del Sistema de Gestión de Calidad, derivado de ello se incluyeron los lineamientos 5 y 6 a este documento.
20.04.2015	12.02.2016	Se agregó el lineamiento "Para el caso de que las capacitaciones, conferencias y/o asesorías se realicen fuera de las instalaciones del Instituto, se realizará llevará el Objetivo de Comisión (IMIPE-SE-F-23) y se registrará en la Bitácora (IMIPE-SE-F-22), según procedimiento de Objetivo de Comisión (IMIPE-SE-P-15)."; se modificó el código de formato IMIPE-SEESE-F-09 Evaluación Capacitaciones por IMIPE-SEESE-F-05 Evaluación Capacitación; de igual forma el código de formato de IMIPE-SEESE-F-10 Evaluación Conferencia por IMIPE-SEESE-F-06 Evaluación Conferencia; y el procedimiento IMIPE-SEESE-P-03 Satisfacción al Cliente por IMIPE-SEESE-P-02 Investigación, Estudios y Encuestas. Lo anterior en atención a la aprobación de los Manuales de Procedimientos de Secretaría Ejecutiva y la Dirección General del Sistema Estatal de Estadísticas, Sondeos y Encuestas, en sesión de Comité de Calidad de fecha 12 de febrero de 2016. Finalmente se corrigió el nombre del formato IMIPE-CDR-F-13 de "Lista de Asistencia" a "Lista de Asistencia para capacitaciones" como lo marca el Manual de Control de Documentos y Registros.
12.02.16	29.07.2020	Con los cambios realizados a la Coordinación de personal se dieron nuevas facultades al Asesor adscrito a la coordinación y se elimina un formato IMIPE-PDP-F-02, anexándose el formato IMIPE-PDP-F-21 de la Coordinación de PDP, se actualizan formatos que no se enlistaban cambia SEESE por CSEEAyUT, cambia procedimiento IMIPE-PDP-02 a IMIPE-PDP-P-08



Expediente: RR/XXX/20XX-II

Recurrente: XXXXXXXXXX

Sujeto Obligado: XXXXXXXXXXXXX

Fecha de Inicio: XXXXXXXXXX.

Fecha de Conclusión: \_\_\_\_\_

Fecha de Archivo: \_\_\_\_\_

Fojas: \_\_\_\_\_

Observaciones: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Control de Cambios**

Rev. Ant.	Fecha	Descripción del cambio a la siguiente versión



**MANUAL DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

ACUERDO DE TURNO

REV. 00

IMIPE-PDP-F-02

29/07/2020

Página 1 de 1



IMIPE-PDP-F-02  
REV.00 VER.00

SUJETO OBLIGADO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
 RECURRENTE: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
 EXPEDIENTE: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
 COMISIONADA PRESIDENTA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Cuernavaca, Morelos, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, la Licenciada Diana Monter Rosales, Secretaria Ejecutiva del Instituto Morelense de Información Pública y Estadística, con fundamento en el artículo 16, fracción I, del Reglamento Interior del Instituto Morelense de Información Pública y Estadística; **CERTIFICA:** que el **plazo de quince días hábiles** previsto en el artículo 122 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados Pública del Estado de Morelos, para que XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, hiciera valer recurso de revisión en contra de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. Lo que se hace constar para los efectos legales procedentes. **Doy fe** -----

Vista la certificación que antecede y recibido el recurso por escrito, registrado bajo el folio **IMIPE/XXXXX/XXXX-XXXX**, en la oficialía de partes de este Instituto, el XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, que corresponde al recurso de revisión promovido por XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, se **ACUERDA:**

**PRIMERO.** Se tiene por recibido el recurso de revisión presentado vía escrito por XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, en contra de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

**SEGUNDO.** En mérito del antecedente, la Comisionada Presidenta del Instituto Morelense de Información Pública y Estadística, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, turna el presente recurso de revisión en **estricto orden numérico a la ponencia X a cargo de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, a efecto de acordar su admisión, prevención o desechamiento que corresponda, en términos del artículo 127, fracción I, de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos.

**CÚMPLASE.**

Así lo acordó y firma la Comisionada Presidenta del Instituto Morelense de Información Pública y Estadística XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

XXXX

**Control de Cambios**

Rev. Ant.	Fecha	Descripción del cambio a la siguiente versión




RECURRENTE: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
SUJETO OBLIGADO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
RECURSO REVISIÓN: XXXXXXXXXXXX  
COMISIONADO PONENTE: XXXXXXXXXXXX

Cuernavaca, Morelos a XXXXXXXXXXX de XXXXXXXXX de dos XXXXXXXXX.

Se da cuenta el recurso de revisión de derechos ARCO presentado por XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, ante este Instituto en fecha XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, bajo el folio de control IMIPE/XXXXXXXX/XXXX.

VISTO el escrito de cuenta y documentales anexas, se tiene por recibido el recurso intentado. En mérito de lo anterior y sin proveer sobre su admisión y en cumplimiento a lo señalado por el artículo 61 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Morelos, se solicita a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, se presente en las instalaciones de este Órgano Garante cito en: Av. Altamirano No. 13, Colonia Acatzingo, Cuernavaca, Morelos, con número telefónico 3622530 extensión 134, dentro de un horario de 8:30 a 17:00 hrs., de lunes a viernes, para poder acreditar su identidad; para el caso de que no pueda asistir podrá nombrar a un apoderado legal el cual se tendrá que presentar en estas instalaciones con carta poder firmada y copia de sus identificaciones oficiales; lo anterior en términos de lo que señalan los artículos 61, 63, 68 de la Ley de Protección de datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Morelos, que señalan:

*"Artículo 61. Para el ejercicio de los derechos ARCO será necesario acreditar la identidad del titular y, en su caso, la identidad y personalidad con la que actúa el representante.*

*Artículo 63. Los responsables no podrán entregar datos personales a persona distinta a su titular o bien, su representante legal, salvo que exista consentimiento expreso e inequívoco de dicho titular o representante.*

*Artículo 68. En caso de que la solicitud no satisfaga alguno de los requisitos señalados en el artículo anterior y el responsable no cuente con elementos para subsanarla, se prevendrá al titular de los datos dentro de los cinco días siguientes a la presentación de su solicitud, por una sola ocasión, para que subsane las omisiones dentro de un plazo de diez días contados a partir del día siguiente al de la notificación.*

*Transcurrido el plazo sin desahogar la prevención se tendrá por no presentada la solicitud.*

*La prevención tendrá el efecto de interrumpir el plazo para resolver la solicitud de ejercicio de los derechos ARCO..."*

En ese orden de ideas, es indispensable que el recurrente o su representante legal se presente ante estas instalaciones dentro del término de diez días contados a partir de la notificación del presente acuerdo para que acredite su identidad y así estar en posibilidad de dar el tramite respectivo al recurso intentado.



<b>MANUAL DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	
REV. 00	IMIPE-PDP-F-03
29/07/2020	Página 2 de 2

Razón de lo expuesto, se **ACUERDA**:

**ÚNICO.**- Se solicita al recurrente para que dentro del término de diez días, subsane lo señalado en el presente acuerdo y así poder actuar en consecuencia.

**CÚMPLASE.**

**NOTIFÍQUESE** al XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Así lo acordó y firma el Comisionado Ponente XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

XXXXXX

**Control de Cambios**

Rev. Ant.	Fecha	Descripción del cambio a la siguiente versión





SUJETO OBLIGADO:  
RECURRENTE:  
EXPEDIENTE:  
COMISIONADO PONENTE:

Cuernavaca, Morelòs a \_\_\_\_\_

Téngase por recibido el recurso de revisión de derechos ARCO promovido por \_\_\_\_\_, ante \_\_\_\_\_ por parte de \_\_\_\_\_, mismo que por turno correspondió conocer a la Ponencia XX, a cargo de la Comisionada \_\_\_\_\_, fómese el expediente y regístrese en el libro que corresponda, bajo el número RRPDP/ \_\_\_\_\_ /XX \_\_\_\_\_ -XX.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6º, Apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2 y 23-A de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; 1, 9, 11, 113, 122, 123 fracción XII, 124, 127 y 130 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Morelos, se ADMITE para dar trámite el presente Recurso de Revisión de Derechos ARCO.

Por lo anterior córrase traslado al \_\_\_\_\_, a efecto de que, dentro del término de **SIETE DÍAS** hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación del presente acuerdo, se pronuncie respecto de lo manifestado por el hoy recurrente o remita evidencias de cumplimiento al derecho ARCO solicitado por el accionante. Por otra parte, se les informa a las partes que desde este momento queda abierta la posibilidad de llegar a un acuerdo conciliatorio dentro del presente expediente, en relatadas circunstancias y para el caso de estar de acuerdo en llevar a cabo la etapa conciliatoria se le requiere para que en un término de **SIETE DÍAS** hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación del presente acuerdo lo hagan del conocimiento de este Órgano resolutor; de acuerdo a lo señalado por el artículo 126 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del estado de Morelos que a la letra señala:

*"Artículo 126. Admitido el recurso de revisión y sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo 65 de la Ley General, el Instituto promoverá la conciliación entre las partes, de conformidad con el siguiente procedimiento:*

*I. El Instituto requerirá a las partes para que manifiesten, por cualquier medio, su voluntad de conciliar, en un plazo no mayor a siete días, contados a partir de la notificación de dicho acuerdo, mismo que contendrá un resumen del recurso de revisión y de la respuesta del responsable si la hubiere, señalando los elementos comunes y los puntos de controversia.*

*La conciliación podrá celebrarse presencialmente, por medios remotos o locales de comunicación electrónica o por cualquier otro medio que determine el Instituto. En cualquier caso, la conciliación habrá de hacerse constar por el medio que permita acreditar su existencia.*

*Queda exceptuado de la etapa de conciliación, cuando el titular sea menor de edad y se haya vulnerado alguno de los derechos contemplados en la Ley de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Morelos, vinculados con la presente Ley y su Reglamento, salvo que cuente con representación legal debidamente acreditada;*

*II. Aceptada la posibilidad de conciliar por ambas partes, el Instituto señalará el lugar o medio, día y hora para la celebración de una audiencia de conciliación, la cual deberá realizarse dentro de los diez días siguientes en que el Instituto haya recibido la manifestación de la voluntad de conciliar de ambas partes, en la que se procurará avenir los intereses entre el titular y el responsable.*

Calle Atlacomulco, esq. la Ronda  
No. 13, Col. Cantarranas C.P. 62448  
Cuernavaca, Morelos, México

[www.imipe.org.mx](http://www.imipe.org.mx)  
Tel. 01 (777) 629-4000



MANUAL DE CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS	
REV.	IMIFE-PDP-F-04
29/07/2020	Página 2 de 3

El conciliador podrá, en todo momento en la etapa de conciliación, requerir a las partes que presenten en un plazo máximo de cinco días, los elementos de convicción que estime necesarios para la conciliación.

El conciliador podrá suspender cuando lo estime pertinente o a instancia de ambas partes la audiencia por una ocasión. En caso de que se suspenda la audiencia, el conciliador señalará día y hora para su reanudación dentro de los cinco días siguientes.

De toda audiencia de conciliación se levantará el acta respectiva, en la que conste el resultado de la misma. En caso de que el responsable o el titular o sus respectivos representantes no firmen el acta, ello no afectará su validez, debiéndose hacer constar dicha negativa;

III. Si alguna de las partes no acude a la audiencia de conciliación y justifica su ausencia en un plazo de tres días, será convocado a una segunda audiencia de conciliación, en el plazo de cinco días; en caso de que no acuda a esta última, se continuará con el recurso de revisión. Cuando alguna de las partes no acuda a la audiencia de conciliación sin justificación alguna, se continuará con el procedimiento;

IV. De no existir acuerdo en la audiencia de conciliación, se continuará con el recurso de revisión;

V. De llegar a un acuerdo, éste se hará constar por escrito y tendrá efectos vinculantes. El recurso de revisión quedará sin materia y el Instituto deberá verificar el cumplimiento del acuerdo respectivo, y

VI. El cumplimiento del acuerdo dará por concluido la sustanciación del recurso de revisión, en caso contrario, el Instituto reanudará el procedimiento.

El plazo al que se refiere el artículo siguiente de la presente Ley será suspendido durante el periodo de cumplimiento del acuerdo de conciliación."

Se tiene por señalado el domicilio y los medios electrónicos para oír y recibir todo tipo de notificaciones.

En ese sentido, y toda vez que la solicitud que aquí nos ocupa tiene datos personales del impetrante este Órgano Garante tiene la obligación de proteger los datos personales, siendo este un derecho humano contemplado en el Artículo 16 segundo párrafo de nuestra Constitución Política Mexicana y 32 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados que a la letra señalan:

"Artículo 16...

**Toda persona tiene derecho a la protección de sus datos personales, al acceso, rectificación y cancelación de los mismos, así como a manifestar su oposición, en los términos que fije la ley, la cual establecerá los supuestos de excepción a los principios que rijan el tratamiento de datos, por razones de seguridad nacional, disposiciones de orden público, seguridad y salud públicas o para proteger los derechos de terceros.**

**Artículo 32.** El deber de confidencialidad consiste en que la información no se pone a disposición, no se revela a individuos o entidades, siendo el responsable, el encargado o los usuarios autorizados, los únicos que pueden llevar a cabo el tratamiento de los datos personales, mediante los procedimientos que se establezcan.

Los servidores públicos a cargo de los datos personales objeto del tratamiento o bien los usuarios de los mismos, están obligados a guardar confidencialidad respecto de los mismos.

Cualquier violación a este precepto será objeto de responsabilidad, de conformidad con la normatividad aplicable."

Así mismo, se le hace del conocimiento de las partes, que este Instituto esta constreñido a **subsana las deficiencias de los recursos de revisión presentados por los particulares**, así como **aquellas se actualicen durante sustanciación del procedimiento**, ello en observancia al principio de la **suplencia de la deficiencia de la queja que opera a favor del recurrente**, esto en términos de lo dispuesto por el ordinal 128, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Morelos.

**NOTIFÍQUESE.** - Personalmente al \_\_\_\_\_ y a la recurrente en el medio electrónico señalado indicado para recibir notificaciones.

Calle Atlacomulco No.13, esq. La Ronda  
Col. Cantarranas, C.P. 62448  
Cuernavaca, Morelos, México

[www.imife.org.mx](http://www.imife.org.mx)  
Tel. 01 (777) 629 40 00

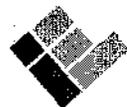


Así lo proveyó y firma la Comisionada Ponente del Instituto Morelense de Información Pública y Estadística, \_\_\_\_\_.

XXXX

**Control de Cambios**

Rev. Ant.	Fecha	Descripción del cambio a la siguiente versión





**SUJETO OBLIGADO:**  
**RECURRENTE:**  
**EXPEDIENTE:**  
**COMISIONADO PONENTE:**

Cuernavaca Morelos; a .

**VISTOS** para acordar el recurso de revisión de derechos ARCO interpuesto por \_\_\_\_\_, recibido en este Instituto vía electrónica y recepcionado por la oficialía de partes el día \_\_\_\_\_, bajo el folio de control **IMIPE/** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ -.; se dicta el siguiente acuerdo con base en los siguientes:

**RESULTANDOS**

I.- En fecha \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, mediante solicitud de derechos ARCO vía INFOMEX solicitó al \_\_\_\_\_, lo siguiente:

" \_\_\_\_\_ " (Sic)

II. Con \_\_\_\_\_ del año en curso, el sujeto obligado \_\_\_\_\_ otorgó respuesta terminal al solicitante.

III. Ante la respuesta otorgada por parte del sujeto obligado en fecha \_\_\_\_\_ presento recurso de revisión en derechos ARCO, el cual fue recibido en la oficialía de partes de este instituto el \_\_\_\_\_, bajo el folio de control \_\_\_\_\_.

IV. Por acuerdo de fecha \_\_\_\_\_ del año en curso, dictado por la Comisionada Presidenta del Instituto Morelense de Información Pública y Estadística, \_\_\_\_\_, turno el recurso de revisión de Derechos ARCO a la ponencia I a su cargo.

Descritos los términos que motivaron la interposición del presente recurso de revisión, en el siguiente capítulo se estudiarán los mismos; y,

**CONSIDERANDO**

**PRIMERO.- COMPETENCIA.**

El Pleno de este Instituto Morelense de Información Pública y Estadística es competente para conocer el presente recurso de revisión de Derechos ARCO en términos de lo dispuesto en los artículos 2 y 23-A de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, 2 fracción IX, 113 y 122 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Morelos.

Calle Atlacomulco No.13, esq. La Ronda  
Col. Cantarranas, C.P. 62448  
Cuernavaca, Morelos, México

[www.imipe.org.mx](http://www.imipe.org.mx)  
Tel. 01 (777) 629 40 00


<b>COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	
<b>REV. 00</b>	<b>IMIPE-PDP-F-05</b>
<b>29/07/2020</b>	<b>Página 2 de 3</b>

## SEGUNDO.- PROCEDENCIA Y PRECISIÓN DEL ACTO IMPUGNADO.

En el presente considerando conviene analizar preferentemente los requisitos de forma, a efecto de determinar si es procedente la substanciación del presente recurso de revisión, a la luz de las disposiciones previstas en la Ley General Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Morelos, al tenor de las siguientes consideraciones:

De conformidad con las reglas establecidas en el artículo 104 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y 123 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Morelos, el recurso de revisión de derechos ARCO será procedente cuando el sujeto obligado:

- Clasifique como confidenciales dato personales.
- Se declare la inexistencia de los datos personales.
- Se declare la inexistencia de los datos personales.
- Se entreguen datos personales incompletos.
- Se entreguen datos personales que no correspondan a lo solicitado.
- Se niegue el acceso, rectificación, cancelación u oposición de los datos personales.
- No sé de respuesta a una solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO dentro de los plazos establecidos en la Ley.
- Se entregue o ponga a disposición datos personales en una modalidad o formato distinto al solicitado, o en un formato incomprensible.
- Se inconforme con los costos de reproducción, envíos o tiempos de entrega de los datos personales.
- Se obstaculice el ejercicio de los derechos ARCO, a pesar de que fue notificada la procedencia de los mismos.
- No se dé trámite a una solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO,
- La falta de respuesta o indebida fundamentación y motivación de los derechos ARCO.
- La falta, deficiencia o insuficiencia de la fundamentación y motivación de la respuesta

Aunado de lo anterior, los artículos 105 y 124 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Morelos, respectivamente, determinan los requisitos que debe reunir el escrito de presentación del recurso de revisión, a saber:

- El área responsable ante quien se presentó la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO
- El nombre del titular que recurre o su representante y, en su caso, del tercero interesado, así como el domicilio el domicilio en el Estado de Morelos o medio que señale para recibir notificaciones
- La fecha en que fue notificada la repuesta al titular, o bien, en caso de falta de respuesta la fecha de la presentación de la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO
- **El acto que se recurre** y los puntos petitorios, así como las razones o motivos de inconformidad.
- En su caso, copia de la respuesta que se impugna y de la notificación correspondiente
- Los documentos que acrediten la identidad del titular y, en su caso, la personalidad e identidad de su representante.



<b>MANUAL DE LA COORDINACION DE PROTECCION DE DATOS PEERSONALES</b>	
<b>REV. 00</b>	<b>IMIPE-PDP-F-05</b>
<b>29/07/2020</b>	<b>Página 3 de 3</b>

Como se advierte, los preceptos legales en comento, señalan expresamente que el recurso de revisión de derechos ARCO debe contener el acto de inconformidad; es decir señalar alguna de las causales que señala el artículo 123 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Morelos transcritas con anterioridad; en tales circunstancias, es menester entrar al análisis de lo solicitado por el particular; así de la solicitud se desprende el siguiente contenido:

" \_\_\_\_\_ " (Sic)

Ante ello, el sujeto obligado mediante oficio \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ del año en curso, signado por el \_\_\_\_\_, respondió lo siguiente:

" \_\_\_\_\_ " (sic)

La respuesta antes descrita, fue debidamente notificada al solicitante a través de \_\_\_\_\_ el día \_\_\_\_\_ del año en curso. Así, del análisis realizado a la respuesta otorgado por parte del Sujeto Obligado responsable de los datos personales, se advierte que éste informó al solicitante, su obligación de salvaguardar los datos personales que obran en su poder, en cumplimiento del deber de confidencialidad establecido en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados en el Estado de Morelos, que en su artículo 32, cita textualmente lo siguiente:

*"Artículo 32. El deber de confidencialidad consiste en que la información no se pone a disposición, no se revela a individuos o entidades, siendo el responsable, el encargado o los usuarios autorizados, los únicos que pueden llevar a cabo el tratamiento de los datos personales, mediante los procedimientos que se establezcan.  
Los servidores públicos a cargo de los datos personales objeto del tratamiento o bien los usuarios de los mismos, están obligados a guardar confidencialidad respecto de los mismos.*

*Cualquier violación a este precepto será objeto de responsabilidad, de conformidad con la normatividad aplicable."*

Como se advierte del ordinal antes descrito, los responsable del tratamiento de los datos personales, deben de cumplir con el deber de confidencialidad que se establece en la Ley de la materia, en ese sentido no se debe de entregar información confidencial a quien lo solicite si no es el titular del derecho o su representante legal; en ese contexto y del análisis realizado al historial que arroja el sistema a INFOMEX no se encontró que el solicitante \_\_\_\_\_, es decir, no acredito fehacientemente ser el Titular de los Datos personales \_\_\_\_\_, pues no obra documento alguno dictado por alguna autoridad judicial que el solicitante sea declarado como tutor de los derechos del menor; por tanto y al no cumplir con este requisito indispensable el responsable de los datos personales se encuentra impedido para entregar a \_\_\_\_\_ los datos personales requeridos, en tanto éste no demuestre ser \_\_\_\_\_. Lo anterior de acuerdo a lo señalo por el artículo 61 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Morelos, el cual señala:

*Artículo 61. Para el ejercicio de los derechos ARCO será necesario acreditar la identidad del titular y, en su caso, la identidad y personalidad con la que actúe el representante.*

En tales circunstancias, y al no haberse acreditado la identidad del solicitante; como ya se señaló el sujeto obligado no puede entregar datos personales a quien lo solicite, pues este debe de verificar la identidad del titular del dato personales, del tutor o de su representante legal.

Calle Atlacomulco No.13, esq. La Ronda  
Col. Cantarranas, C.P. 62448  
Cuernavaca, Morelos, México

[www.imipe.org.mx](http://www.imipe.org.mx)  
Tel. 01 (777) 629 40 00



COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	
REV. 00	IMIFE-PDP-F-05
29/07/2020	Página 4 de 3

Aunado a lo anterior, tratándose de datos personales de menores la representación deberá de ser acreditada de acuerdo a lo que señalen las leyes respectivas; en ese sentido el artículo 220 del Código Familiar para el Estado de Morelos cita textualmente lo siguiente:

**"ARTÍCULO 220.- SUJETOS ACTIVOS Y PASIVOS DE LA PATRIA POTESTAD.** La patria potestad se ejerce sobre la persona y los bienes de los sujetos a ella.

*La patria potestad se ejerce por el padre y la madre del menor no emancipado o del mayor incapacitado, y a falta o por imposibilidad de ambos por los abuelos paternos o maternos, debiendo tomar en cuenta el juzgador las circunstancias que más le favorezcan al menor, así como su opinión.*

*Su ejercicio tiene como contenido la protección integral del incapaz en sus aspectos físico, moral y social, e implica el deber de su guarda y educación."*

Por lo anterior, y toda vez que el solicitante no solventó lo requerido por el responsable del tratamiento de los datos personales, al no haber acreditado ser titular de los datos del menor o ser su representante legal; en apego a lo dispuesto en los **ordinales 112 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados** y **132 fracción II, de Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Morelos**, resulta improcedente el recurso de revisión de derechos ARCO intentado por el accionante.

Por lo expuesto y fundado, la ponencia a mi cargo:

**ACUERDA**

**PRIMERO.-** Se **DESECHA** el recurso interpuesto, por las razones establecidas en el considerando **SEGUNDO**.

**SEGUNDO.-** Se dejan a salvo los derechos del particular para que los haga valer en la vía y forma que a su derecho convenga.

**TERCERO.-** Previos los tramites a que haya lugar, remítase a la Secretaria Ejecutiva el presente expediente para su archivo correspondiente.

**NOTIFIQUESE.-** al **recurrente**, por los medios electrónicos.

Así lo acordó y firma, la Comisionada Ponente del Instituto Morelense de Información Pública y Estadística, \_\_\_\_\_

**Control de Cambios**

Rev. Ant.	Fecha	Descripción del cambio a la siguiente versión



*[Handwritten signature and initials]*

SUJETO OBLIGADO:  
RECURRENTE:  
EXPEDIENTE:  
COMISIONADO PONENTE:

En \_\_\_\_\_, se da cuenta a la Comisionada Ponente, con el estado procesal que guardan los autos. **Conste.**

Cuernavaca, Morelos, a \_\_\_\_\_.

Visto el estado procesal que guardan los autos, del cual se advierte que el sujeto obligado no ha dado cumplimiento a la resolución definitiva de \_\_\_\_\_, pues no ha remitido la información solicitada.

Por lo tanto, **se requiere** a la **Titular de la Unidad de Transparencia del** \_\_\_\_\_, para que, dentro del plazo de cinco días, den cumplimiento total a la resolución definitiva dictada en los autos del expediente en que se actúa y remita la información materia del presente asunto, consistente en:

“\_\_\_\_\_” (Sic)

Se hace del conocimiento del servidor público mencionado que toda vez que en el presente asunto obra acuerdo de incumplimiento para el caso de desacato a dicho requerimiento, con fundamento en el artículo 141 fracción III de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos, se le impondrá, una multa de **ciento cincuenta** unidades de medida y actualización, conforme al artículo Tercero Transitorio del Decreto por el que se declaran reformadas y adicionadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de desindexación del salario mínimo, publicado el veintisiete de enero de dos mil dieciséis, en el Diario Oficial de la Federación.

Por lo expuesto y fundado la Comisionada a cargo de la Ponencia \_\_\_\_, emite el siguiente:

**ACUERDO**

**ÚNICO.-** Se requiere a la Titular de la Unidad de Transparencia del \_\_\_\_\_, para efecto de que remita a este Instituto la información materia del presente recurso.

Lo que deberá realizar en un plazo de **CINCO DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente a aquel en el que se notifique el presente Acuerdo.

**NOTIFÍQUESE.-** Personalmente a la Titular de la Unidad de Transparencia del \_\_\_\_\_.

Así lo acordó y firma la Comisionada Ponente del Instituto Morelense de Información Pública y Estadística, \_\_\_\_\_, ante el Coordinador General Jurídico, \_\_\_\_\_.

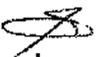


<b>MANUAL DE LA COORDINACION DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES</b>	
<b>REV. 00</b>	<b>IMIPE-PDP-F-06</b>
29/07/2020	Página 2 de 2

**Control de Cambios**

Rev. Ant.	Fecha	Descripción del cambio a la siguiente versión







XXXXX.- XXXXXXXXXXXXXXXX.

EN LA CIUDAD DE CUERNAVACA, MORELOS, A LOS XXXXXXXXXXXXXXXX DEL MES DE XXXXXXXXXXXX DEL AÑO DOS MIL XXXXXXXXXXXX, LA COMISIONADA PONENTE DEL INSTITUTO MORELENSE DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y ESTADÍSTICA, DENTRO DEL RECURSO DE REVISIÓN XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, DICTÓ EL SIGUIENTE ACUERDO:

"XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX"

Lo que se transcribe y comunica en vía de notificación, para los efectos legales correspondientes. Doy fe.  
**ATENTAMENTE**

Lic. Diana Monter Rosales  
Secretario Ejecutivo del Instituto Morelense  
de Información Pública y Estadística  
Cuernavaca, Morelos a XXX de XXXXX del XXXX.

XXXXL

**Control de Cambios**

Rev. Ant.	Fecha	Descripción del cambio a la siguiente versión






MANUAL DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	
REV. 00	IMIFE-PDP-F-09
29/07/2020	Página 2 de 2

Control de Cambios

Rev. Ant.	Fecha	Descripción del cambio a la siguiente versión




**MANUAL DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

ACUERDO DE RESOLUCIÓN

REV. 00

IMIPE-PDP-F-12

29/07/2020

Página 1 de 6

RECURRENTE: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
SUJETO OBLIGADO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
RECURSO REVISIÓN: XXXXXXXXXXXX  
COMISIONADO PONENTE: XXXXXXXXXXXX

Cuernavaca, Morelos, resolución aprobada por los Comisionados del Instituto Morelense de Información Pública y Estadística, en sesión de Pleno celebrada el XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

**VISTOS** para resolver los autos del expediente iniciado con motivo de la presentación del recurso de revisión de derechos ARCO promovido por quien aquí recurre citado al rubro, respecto de la solicitud de derechos ARCO formulada al XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, y:

**RESULTANDO**

I. El XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXXX, presentó mediante escrito solicitud de derechos ARCO al XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, mediante la cual requirió lo siguiente:

"XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX." (Sic)

II. Ante la falta de respuesta a la solicitud que antecede, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, el recurrente, mediante escrito promovió recurso de revisión de derechos ARCO, en contra del XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, mismo que quedó registrado en este Instituto bajo el de folio de control IMIPE/XXXXX/XXXX-XX.

III. El comisionado Presidente de este órgano Garante, el XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, turnó el recurso intentado en estricto orden numérico a la ponencia XX, a cargo del Comisionado Ponente XXXXXXXXXXXXXXXX.

IV. Mediante acuerdo de fecha XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, el Comisionado Ponente admitió a trámite el recurso de revisión de derechos ARCO planteado, radicándolo bajo el número de expediente RRPDP/XXX/20XX-XX; otorgándole cinco días hábiles al Titular de la Unidad de Transparencia del XXXXXXXXXXXXXXXX, a efecto de que remitiera en copia certificada respecto de la respuesta otorgada al recurrente o en su caso entregará respuesta al particular con copia para este Instituto Constitucional.

V. Con fecha XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, se recibió en la oficialía de partes este Instituto bajo el folio de control IMIPE/XXXX/201XX-XX, el oficio número XXX del XXXXXXXXXXXXXXXX, a través del cual XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, se pronunció al respecto y remitió información; dicho pronunciamiento e información serán analizadas en la parte considerativa de la presente determinación.

VI. Mediante acuerdo de fecha XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, el Comisionado Ponente les hizo saber a las partes que podían llevar acabo

Calle Atlacomulco No.13, esq. La Ronda  
Col. Cantarranas, C.P. 62448  
Cuernavaca, Morelos, México

[www.imipe.org.mx](http://www.imipe.org.mx)  
Tel. 01 (777) 629 40 00



<b>MANUAL DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	
<b>REV. 00</b>	<b>IMIPE-PDP-P-12</b>
<b>29/07/2020</b>	<b>Página 2 de 6</b>

audiencia de conciliación, otorgándoles termino de siete días para que se pronunciaran al respecto; de igual forma se dio vista al recurrente de la respuesta otorgada por el sujeto obligado para que se manifestara al respecto.

VII. Con fecha XXXXXXXXXXXX se recibió en la oficialia de partes del Instituto Morelense de Información Pública y Estadística oficio número XXXXXX del XXXXXXXXXXXX, mediante el cual el XXXXXXXXXXXX, se pronunció al respecto y remitió información la cual será analizada en el considerando respectivo.

VIII. El XXXXXXXXXXXX, el Comisionada Ponente dictó acuerdo mediante el cual se pone a la vista del particular la información remitida por el responsable del tratamiento de los datos personales, lo anterior para que manifestará lo que a su derecho conviniera.

Descritos los términos que motivaron la interposición del presente recurso de inconformidad, en el siguiente capítulo se estudiarán los mismos, y;

## CONSIDERANDO

### PRIMERO.- COMPETENCIA.

El Pleno de este Instituto Morelense de Información Pública y Estadística es competente para conocer el presente recurso de revisión de Derechos ARCO en términos de lo dispuesto en los artículos 2 y 23-A de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, 2 fracción IX, 113 y 122 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Morelos.

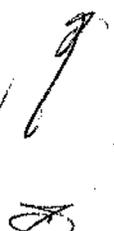
Por su parte, la fracción XXIII, del artículo 3 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos define a los sujetos obligados como: "...a cualquier autoridad, entidad, **órgano** y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos fideicomisos, fondos públicos y municipios, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el estado de Morelos."; por tanto el XXXXXXXXXXXX, tiene el carácter de sujeto obligado, y se encuentra constreñido a garantizar el derecho de acceso a la información.

### SEGUNDO.- OPORTUNIDAD DEL RECURSO.

Tenemos que de autos se desprende que el término para interponer el recurso de revisión de acuerdo a lo previsto por el artículo 122 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Morelos, comenzó a

computarse el día XXXXXXXXXXXX y concluyó el XXXXXXXXXXXX, por lo que, al haber sido presentado en tiempo y forma, el mismo es oportuno.

Por otro lado de autos se advierte que el titular de los datos personales acreditó su identidad tal y como lo establece los artículos 61 y 114 fracción I de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Morelos.



### TERCERO.- PROCEDENCIA Y PRECISIÓN DEL ACTO IMPUGNADO

De conformidad con las reglas establecidas en el artículo 123 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Morelos, el recurso de revisión será procedente cuando:

- 1.- Se clasifique como confidenciales los datos personales sin que cumplan las características señaladas en las leyes que resulten aplicables;
- 2.- Se declare inexistencia de los datos personales;
- 3.- Se declare la incompetencia por el responsable;
- 4.- Se entreguen datos personales incompletos;
- 5.- Se entreguen datos personales que no correspondan a lo solicitado;
- 6.- Se niegue el acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales;
- 7.- No sé de respuesta a una solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO dentro de los plazos establecido en la Ley y demás disposiciones aplicables.
- 8.- Se entregue o ponga a disposición datos personales en una modalidad o formato distinto al solicitado o en un formato incomprensible.
- 9.- El titular se inconforme con los costos de reproducción, envío o tiempos de entrega de los datos personales;
- 10.- Se obstaculice el ejercicio de los derechos ARCO, a pesar de que fue notificada la procedencia de los mismos;
- 11.- No se dé trámite a una solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO;
- 12.- La falta de respuesta o indebida fundamentación y motivación de la ampliación del plazo para dar respuesta a la solicitud.
- 13.- La falta, deficiencia o insuficiencia de la fundamentación y motivación en la respuesta y;
14. En los demás casos que dispongan las leyes.

Así, en el caso que nos ocupa se actualizó el XXXXXXXXXXXX, toda vez que de acuerdo a lo manifestado por el recurrente el XXXXXXXXXXXXXXXX, no se pronunció respecto de la solicitud de derechos ARCO que le fue presentada.

En ese sentido, tenemos que mediante acuerdo de fecha XXXXXXXXXXXXXXXX, se admitió el recurso de revisión de derechos ARCO intentado y se otorgó un plazo de cinco días hábiles al sujeto aquí obligado para remitir a este órgano autónomo constitucional copia certificadas de las documentales que acreditaran la respuesta oportuna a la solicitud debidamente fundada y motivada o en su caso informara al recurrente la procedencia o no de la solicitud de derechos ARCO e informara a este Órgano resolutor lo conducente.

### CUARTO.- DESAHOGO DE AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN Y VALORACIÓN DE PRUEBAS.

El artículo 126, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Morelos, establece lo siguiente:

***Artículo 126.** Admitido el recurso de revisión y sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo 65 de la Ley General, el Instituto promoverá la conciliación entre las partes, de conformidad con el siguiente procedimiento:*

*i. El Instituto requerirá a las partes para que manifiesten, por cualquier medio, su voluntad de conciliar, en un plazo no mayor a siete días, contados a partir de la notificación de dicho acuerdo, mismo que contendrá un resumen del recurso de revisión y de la respuesta del responsable si la hubiere, señalando los elementos comunes y los puntos de controversia.*

*La conciliación podrá celebrarse presencialmente, por medios remotos o locales de comunicación electrónica o por cualquier otro medio que determine el Instituto. En cualquier caso, la conciliación habrá de hacerse constar por el medio que permita acreditar su existencia.*

*Queda exceptuado de la etapa de conciliación, cuando el titular sea menor de edad y se haya vulnerado alguno de los derechos contemplados en la Ley de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Morelos, vinculados con la presente Ley y su Reglamento, salvo que cuente con representación legal debidamente acreditada;*

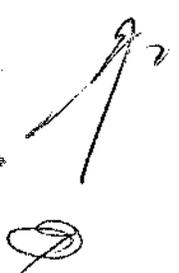
*ii. Aceptada la posibilidad de conciliar por ambas partes, el Instituto señalará el lugar o medio, día y hora para la celebración de una audiencia de conciliación, la cual deberá realizarse dentro de los diez días siguientes en que el Instituto haya recibido la manifestación de la voluntad de conciliar de ambas partes, en la que se procurará avenir los intereses entre el titular y el responsable.*

*El conciliador podrá, en todo momento en la etapa de conciliación, requerir a las partes que presenten en un plazo máximo de cinco días, los elementos de convicción que estime necesarios para la conciliación.*

*El conciliador podrá suspender cuando lo estime pertinente o a instancia de ambas partes la audiencia por una ocasión. En caso de que se*

**Calle Atlacomulco No.13, esq. La Ronda  
Col. Cantarranas, C.P. 62448  
Cuernavaca, Morelos, México**

**[www.imipe.org.mx](http://www.imipe.org.mx)  
Tel. 01 (777) 629 40 00**



A la respuesta descrita con anterioridad, se XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Por lo anterior y toda vez que XXX; motivo de ello, el presente recurso de revisión de derechos ARCO ha quedado sin materia; en consecuencia, es procedente decretar el sobreseimiento del presente asunto, con fundamento en los artículos 133, fracción IV de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Morelos, que a letra refieren lo siguiente:

*"Artículo 133. El recurso de revisión solo podrá ser sobreseído cuando:*

- i. El recurrente se desista expresamente;*
- ii. El recurrente fallezca;*
- iii. Admitido el recurso de revisión, se actualice alguna causal de improcedencia en los términos de la presente Ley;*
- IV. El responsable modifique o revoque su respuesta de tal manera que el recurso de revisión quede sin materia, o**
- V. Quede sin materia el recurso de revisión".*

Bajo ese contexto, se advierte que el presente asunto no puede correr otra suerte más que tenerse por debidamente concluido, considerando los siguientes aspectos:

- a. Se cuenta con XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.
- b. Consecuencia de lo anterior, se XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Para concluir, se le informa a la solicitante hoy recurrente que para el caso de no encontrarse conforme con los términos de la presente resolución, se le dejan a salvo sus derechos para hacerlos valer en la vía y forma correspondiente. De conformidad con el artículo 135 último párrafo de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sueltos Obligados del Estado de Morelos.

Por lo expuesto y fundado, el Pleno de este Instituto.

### RESUELVE

**PRIMERO.** Por lo expuesto en el considerando QUINTO, **SE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** el presente recurso.

**SEGUNDO.** Un vez que el estado de los autos lo permita, tórnese el presente expediente a la Secretaría Ejecutiva para su archivo correspondiente, como asunto totalmente concluido.

**CÚMPLASE.**

**NOTIFÍQUESE** por oficio a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Así lo resolvieron, por unanimidad de votos, los Comisionados Integrantes del Pleno del Instituto Morelense de Información Pública y Estadística, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, ante el Secretario Ejecutivo, con quien actúan y da fe.



<b>MANUAL DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	
REV. 00	IMIPE-PDP-P-12
29/07/2020	Página 6 de 6

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
COMISIONADO PRESIDENTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
COMISIONADO

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
COMISIONADO

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
SECRETARIA EJECUTIVO

Revisó.- XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.- Coordinadora de Protección de Datos Personales.

XXXX

**Control de Cambios**

Rev. Ant.	Fecha	Descripción del cambio a la siguiente versión



*C.F.*

*P.*

RECURRENTE: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
SUJETO OBLIGADO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
RECURSO REVISIÓN: XXXXXXXXXXXX  
COMISIONADO PONENTE: XXXXXXXXXXXX

Cuernavaca Morelos, a XXXXXXXXXXXXXXXX, el Licenciado XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Secretario Ejecutivo del Instituto Morelense de Información Pública y Estadística, con fundamento en el artículo 16, fracción I, del Reglamento Interior del Instituto Morelense de Información Pública y Estadística; **CERTIFICA:** que el plazo de cinco días hábiles otorgados a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, recurrente en el recurso de revisión de derechos ARCO XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, para que desahogará la vista ordenada mediante acuerdo de ponencia de fecha XXXXXXXXXXXX, comenzó a computarse según acuse que obra agregado a autos, a partir del día siguiente hábil de la notificación respectiva, esto es el día XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX y feneció el día XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, lo que se hace constar, para los efectos legales a los que haya lugar. **DOY FE.**-----

Cuernavaca, Morelos, acuerdo de cumplimiento aprobado por el Pleno del Instituto Morelense de Información Pública y Estadística, correspondiente a la sesión del día XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

**VISTO** el estado procesal que guardan los autos del expediente XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, se tiene a bien realizar el análisis correspondiente con base a los siguientes:

#### ANTECEDENTE

I. En fecha XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, los Comisionados del Pleno de este Órgano Garante dictó resolución definitiva, mediante la cual se determinó lo siguiente:

"XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX." (Sic)

II.- En cumplimiento al fallo que antecede, se remitió el oficio número XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX de fecha XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, recibido en este Instituto el mismo día, bajo el folio IMIPE/XXXXXX/XXXX-XX suscrito por XXXXXXXXXXXX.

IV.- Mediante acuerdo de fecha XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, la Comisionada Ponente del Instituto Morelense de Información Pública y Estadística, determinó poner a la vista del particular la información proporcionada por el sujeto obligado, en los siguientes términos:

"XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.."



<b>MANUAL DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	
REV. 00	IMIFE-PDP-F-15
29/07/2020	Página 2 de 3

V.- El día XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, se notificó en el correo electrónico señalado por XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, el acuerdo de vista descrito en el punto que antecede, sin que a la fecha de la presente determinación exista pronunciamiento alguno por parte de la recurrente respecto de la información que le fue proporcionada.

Descritos los términos que motivaron la interposición del presente recurso de revisión, en el siguiente capítulo se estudiarán los siguientes:

### CONSIDERACIÓN

El particular interpuso el presente recurso de revisión ante XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX de información por parte de la XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, causal que el Comisionado Ponente, determinó procedente para su admisión mediante auto admisorio de fecha XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX; el Pleno de este Instituto en sesión de fecha XXXXXXXXXXXX, aprobó resolución definitiva – XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX- requiriendo directamente sujeto obligado, a efecto de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

En cumplimiento al fallo descrito en el párrafo que antecede, el sujeto obligado remitió a este Instituto la información, misma que después de ser analizada se XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

En ese sentido, se tuvo que tener por cumplida la obligación de la entidad pública, toda vez que XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

No obstante lo anterior, este Instituto como órgano Garante del Derecho de Acceso a la Información Pública, con el firme objetivo de cumplir tal obligación, determinó procedente poner a la vista de XXXXXXXXXXXXXXX, a efecto de que se manifestara dentro del término de cinco días hábiles posteriores a la fecha de notificación del presente acuerdo, o en su caso, aportara mayores elementos objetivos que permitan a este Instituto continuar con los requerimientos procedentes. Lo anterior de conformidad con lo establecido en los **artículos Cuarto Transitorio y 135<sup>1</sup> de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos.**

Así, se notificó a XXXXXXXXXXXXXXX, el acuerdo de vista de fecha XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, así como la información proporcionada por el sujeto aquí obligado, en el XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXquien en términos de la atribución conferida en la fracción primera del ordinal 16 del Reglamento Interior del Instituto Morelense de Información Pública y Estadística.

Luego, al notar XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

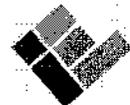
<sup>1</sup>Artículo 135. Transcurrido el plazo señalado en el artículo anterior, el Sujeto Obligado deberá informar al Instituto sobre el cumplimiento de la resolución. El Instituto verificará de oficio la calidad de la información y, a más tardar al día siguiente de recibir el informe, dará vista al recurrente para que, dentro de los cinco días siguientes, manifieste lo que a su derecho convenga. Si dentro del plazo señalado el recurrente manifiesta que el cumplimiento no corresponde a lo ordenado por el organismo garante, deberá expresar las causas específicas por las cuales así lo considera.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**CUARTA.-** Los recursos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de la presente ley, continuarán tramitándose hasta su resolución final conforme a las disposiciones aplicables vigentes a su inicio, salvo lo que se refiere al cumplimiento y ejecución de las sentencias que se llevarán a cabo conforme a las reglas de esta Ley

**Calle Atlacomulco No.13, esq. La Ronda  
Col. Cantarranas, C.P. 62448  
Cuernavaca, Morelos, México**

**[www.imipe.org.mx](http://www.imipe.org.mx)  
Tel. 01 (777) 629 40 00**




Por lo expuesto y analizado, con fundamento en los artículos 135 y 136, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos, el Pleno del Instituto:

**ACUERDA:**

**PRIMERO.-** Por lo expuesto en la parte considerativa, se tiene por concluido el presente asunto.

**SEGUNDO.-** Una vez notificado el presente acuerdo y entregada la información referida al recurrente, tórnese el expediente a la Secretaria Ejecutiva para su archivo correspondiente, como asunto totalmente concluido.

**CÚMPLASE.**

**NOTIFÍQUESE** por oficio a XX.

Así lo resolvieron, por unanimidad de votos, los Comisionados Integrantes del Pleno del Instituto Morelense de Información Pública y Estadística, XX, ante el Secretario Ejecutivo, con quien actúan y da fe.

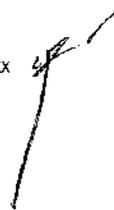
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
COMISIONADO PRESIDENTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
COMISIONADO

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
COMISIONADO

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
SECRETARIA EJECUTIVO

Revisó.- XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.- Coordinadora de Protección de Datos Personales.

XXXXX 

**Control de Cambios**

Rev. Ant.	Fecha	Descripción del cambio a la siguiente versión





RECURRENTE: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
SUJETO OBLIGADO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
RECURSO REVISIÓN: XXXXXXXXXXXX  
COMISIONADO PONENTE: XXXXXXXXXXXX

Cuernavaca Morelos; a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

VISTOS el contenido de XXXXXXXXXXXXXXXX, mediante la cual señala lo siguiente:

"XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX" (sic)

En ese orden de ideas, y toda vez que, XXXXXXXXXXXXXXXX; por lo que de acuerdo con lo dispuesto por los artículos 1, 6, 31, 32, 145 y 146 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Morelos, que a la letra citan:

*"Artículo 1. La presente Ley es de orden público e interés social y de observancia general en el Estado de Morelos, en materia de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados, reglamentaria de los artículos 2 y 23-A, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.*

*Tiene por objeto la tutela y garantía del derecho humano a la protección de datos personales que tengan en su posesión los sujetos obligados a los que hace referencia esta Ley; así como, establecer los principios, derechos, obligaciones y procedimientos que rigen la materia.*

*El Instituto Morelense de Información Pública y Estadística ejercerá las atribuciones y facultades que le otorga esta Ley, independientemente de las otorgadas en las demás disposiciones aplicables.*

*Son sujetos obligados por la Ley, cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, Órganos Autónomos, partidos políticos, fideicomisos, fondos públicos y municipios del Estado de Morelos.*

*Los sindicatos y cualquier otra persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal serán responsables de los datos personales, de conformidad con la normatividad aplicable para la protección de datos personales en posesión de los particulares.*

*En todos los demás supuestos diferentes a los mencionados en el párrafo anterior, las personas físicas y morales se sujetarán a lo previsto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.*

*Artículo 6. El Estado garantizará la protección de los datos personales de los individuos y deberá velar porque en los sujetos obligados no se incurra en conductas que puedan afectar la esfera de los mismos arbitrariamente.*

*El derecho a la protección de los datos personales solamente se limitará por razones de seguridad pública, en términos de la ley en la materia, disposiciones de orden público y salud públicas o para proteger los derechos de terceros.*

*Los Sujetos Obligados deberán resguardar toda la información de carácter personal que posean.*

*Artículo 31. Con independencia del tipo de sistema en el que se encuentren los datos personales o el tipo de tratamiento que se efectúe, el responsable deberá establecer y mantener las medidas de seguridad de carácter administrativo, físico y técnico para la protección de los datos personales, que permitan protegerlos contra daño, pérdida, alteración,*

Calle Atlacomulco No.13, esq. La Ronda  
Col. Cantarranas, C.P. 62448  
Cuernavaca, Morelos, México

[www.imipe.org.mx](http://www.imipe.org.mx)  
Tel. 01 (777) 629 40 00



<b>MANUAL DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	
REV. 00	IMIPE-PDP-F-16
29/07/2020	Página 2 de 3

**destrucción o su uso, acceso o tratamiento no autorizado o ilícito, así como garantizar los deberes de confidencialidad, integridad y disponibilidad.**

**Artículo 32.** El deber de confidencialidad consiste en que la información no se pone a disposición, no se revela a individuos o entidades, siendo el responsable, el encargado o los usuarios autorizados, los únicos que pueden llevar a cabo el tratamiento de los datos personales, mediante los procedimientos que se establezcan.

**Artículo 145.** El Instituto tendrá la atribución de vigilar y verificar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Ley y demás ordenamientos que se deriven de ésta.

En el ejercicio de las funciones de vigilancia y verificación, el personal del Instituto estará obligado a guardar confidencialidad sobre la información a la que tengan acceso en virtud de la verificación correspondiente.

El responsable no podrá negar el acceso a la documentación solicitada con motivo de una verificación, o a sus bases de datos personales, ni podrá invocar la reserva o la confidencialidad de la información.

**Artículo 146.** La verificación podrá iniciarse:

- I. De oficio cuando el Instituto cuente con indicios que hagan presumir fundada y motivada la existencia de violaciones a las leyes correspondientes;
- II. Por denuncia del titular cuando considere que ha sido afectado por actos del responsable que puedan ser contrarios a lo dispuesto por la presente Ley y demás normativa aplicable, o
- III. En su caso, por cualquier persona cuando tenga conocimiento de presuntos incumplimientos a las obligaciones previstas en la presente Ley y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia.

El derecho a presentar una denuncia precluye en el término de un año contado a partir del día siguiente en que se realicen los hechos u omisiones materia de la misma. Cuando los hechos u omisiones sean de tracto sucesivo, el término empezará a contar a partir del día hábil siguiente al último hecho realizado.

La verificación no procederá en los supuestos de procedencia del recurso de revisión o inconformidad previstos en la presente Ley.

La verificación no se admitirá en los supuestos de procedencia del recurso de revisión o inconformidad, previstos en la presente Ley.

**Previo a la verificación respectiva, el Instituto podrá desarrollar investigaciones previas, con el fin de contar con elementos para fundar y motivar el acuerdo de inicio respectivo."**

Se solicita a Usted remita a este Instituto Constitucional informe sobre los hechos narrados en la conferencia de prensa otorgada por el Presidente Municipal de Cuernavaca, Morelos; informando a este Órgano Garante lo siguiente:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

De igual forma señale cuales han sido las medidas tomadas, en el XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX; de acuerdo a lo que señalan los artículos 48, 50, 51 y 52 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Morelos, que a la letra dicen:




**Artículo 48.** En caso de que ocurra una vulneración a la seguridad, el responsable deberá analizar las causas por las cuales se presentó e implementar en su plan de trabajo las acciones preventivas y correctivas para adecuar las medidas de seguridad y el tratamiento de los datos personales si fuese el caso a efecto de evitar que la vulneración se repita.

**Artículo 49.** Además de las que señalen las leyes respectivas y la normatividad aplicable, se considerarán como vulneraciones de seguridad, en cualquier fase del tratamiento de datos, al menos, las siguientes:

- I. La pérdida o destrucción no autorizada;
- II. El robo, extravío o copia no autorizada;
- III. El uso, acceso o tratamiento no autorizado, o
- IV. El daño, la alteración o modificación no autorizada.

**Artículo 50.** El responsable deberá llevar una bitácora de las vulneraciones a la seguridad en la que se describa ésta, la fecha en la que ocurrió, el motivo y las acciones correctivas implementadas de forma inmediata y definitiva.

**Artículo 51.** El responsable deberá informar sin dilación alguna al titular y al Instituto las vulneraciones que afecten de forma significativa los derechos patrimoniales o morales, en cuanto se confirme que ésta ocurrió y que el responsable haya empezado a tomar las acciones encaminadas a detener un proceso de revisión exhaustiva de la magnitud de la afectación, a fin de que los titulares afectados puedan tomar las medidas correspondientes para la defensa de sus derechos.

**Artículo 52.** El responsable deberá informar al titular al menos lo siguiente:

- I. La naturaleza del incidente;
- II. Los datos personales comprometidos;
- III. Las recomendaciones al titular acerca de las medidas que éste pueda adoptar para proteger sus intereses;
- IV. Las acciones correctivas realizadas de forma inmediata, y
- V. Los medios donde puede obtener más información al respecto."

Lo anterior con la finalidad de que este Órgano Constitucional, cuente con elementos objetivos que permitan pronunciarse al respecto; información que deberá ser proporcionada en un plazo no mayor a 5 días hábiles contados al momento de la recepción del presente.

**NOTIFÍQUESE.-** a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Así lo acordó y firma, la Comisionada Presidente XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXX

#### Control de Cambios

Rev. Ant.	Fecha	Descripción del cambio a la siguiente versión







**Asunto: Medidas Cautelares y Protección de Datos Personales.**

XXXXXXXXXXXXX

Presente:

Sirva la presente como portadora de un afectuoso saludo; con motivo XXXXXXXXXXXXXXXX.

En ese sentido, y toda vez de que XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Por otro lado es importante precisar que XXXXXXXXXXXXXXXX.

En ese orden de ideas, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Por lo anterior y atendiendo a la gravedad del asunto que nos ocupa y toda vez que es obligación de las autoridades promover, proteger, respetar y garantizar los derechos humanos en armonía con lo establecido por el artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se solicitan las siguientes medidas cautelares:

1.- XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

2.- XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX cumpla con el deber de confidencialidad que se encuentra contemplado dentro del artículo 32 de la Ley de Protección de Datos Personales que a la letra dice:

*“Artículo 32. El deber de confidencialidad consiste en que la información no se pone a disposición, no se revela a individuos o entidades, siendo el responsable, el encargado o los usuarios autorizados, los únicos que pueden llevar a cabo el tratamiento de los datos personales, mediante los procedimientos que se establezcan. Los servidores públicos a cargo de los datos personales objeto del tratamiento o bien los usuarios de los mismos, están obligados a guardar confidencialidad respecto de los mismos.*

*Cualquier violación a este precepto será objeto de responsabilidad, de conformidad con la normatividad aplicable.”*



3.- Se XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

4.- Que XX y que eviten que las personas puedan ser identificadas e identificables: lo anterior de acuerdo a lo señalado por el artículo 37, 38, 39, 40, 41 y 42 de la Ley de Protección de Datos Personales y que la letra señalan:

**Artículo 37.** Las medidas de seguridad constituyen mínimos exigibles, por lo que el responsable adoptará las medidas adicionales que estime necesarias para brindar mayores garantías en la protección y resguardo de los sistemas de datos personales.

Las medidas de seguridad que se adopten serán consideradas confidenciales y únicamente se comunicará al Instituto el nivel de seguridad aplicable.

**Artículo 38.** El responsable adoptará las medidas de seguridad, conforme a lo siguiente:

A. Tipos de seguridad:

I. Física. Toda medida orientada a la protección de instalaciones, equipos, soportes o sistemas de datos para la prevención de riesgos por caso fortuito o causas de fuerza mayor;

II. Lógica. Medidas de protección que permiten la identificación y autenticación de las personas o usuarios autorizados para el tratamiento de los datos personales de acuerdo con su función;

III. De desarrollo y aplicaciones. Autorizaciones con las que deberá contar la creación o tratamiento del sistema de datos personales, según su importancia, para garantizar el adecuado desarrollo y uso de los datos, previendo la participación de usuarios, la separación de entornos, la metodología a seguir, ciclos de vida y gestión, así como las consideraciones especiales respecto de aplicaciones y pruebas;

IV. De cifrado. Implementación de algoritmos, claves, contraseñas, así como dispositivos concretos de protección que garanticen la integridad y confidencialidad de la información, y

V. De comunicaciones y redes. Restricciones preventivas o de riesgos que deberán observar los usuarios de datos o sistemas de datos personales para acceder a dominios o cargar programas autorizados, así como para el manejo de telecomunicaciones.

B. Niveles de seguridad:

I. Básico. El relativo a las medidas generales de seguridad cuya aplicación es obligatoria para todos los sistemas de datos personales. Dichas medidas corresponden a los siguientes aspectos:

a) Documento de seguridad;

b) Funciones y obligaciones del personal que intervenga en el tratamiento de los sistemas de datos personales;

c) Registro de incidencias;

d) Identificación y autenticación;

e) Control de acceso;

f) Gestión de soportes, y

g) Copias de respaldo y recuperación.

II. Medio. A la adopción de medidas de seguridad cuya aplicación corresponde a aquellos sistemas de datos relativos

a la comisión de infracciones administrativas o penales, hacienda pública, servicios financieros, datos patrimoniales, así como a los que contengan datos de carácter personal suficientes que permitan obtener una evaluación de la personalidad del individuo. Este nivel de seguridad, de manera adicional a las medidas calificadas como básicas, considera los siguientes aspectos:



- a) Responsable de seguridad;
- b) Auditoría;
- c) Control de acceso físico, y
- d) Pruebas con datos reales.

III. Alto. Medidas de seguridad aplicables a sistemas de datos concernientes a la ideología, religión, creencias, afiliación política, origen racial o étnico, salud, biométricos, genéticos o vida sexual, así como los que contengan datos recabados para fines policiales, de seguridad, prevención, investigación y persecución de delitos. En estos casos, además de incorporar las medidas de nivel básico y medio, deberán completar las siguientes:

- a) Distribución de soportes;
- b) Registro de acceso, y
- c) Telecomunicaciones.

Los niveles de seguridad serán establecidos atendiendo a las características propias de la información.

**Artículo 39.** El responsable establecerá las medidas técnicas necesarias para sistematizar y archivar con fines lícitos y legítimos la información que contenga datos personales.

**Artículo 40.** El responsable deberá informar al Instituto de los sistemas de datos personales que posea cuando éstos sean creados y de la actualización que realice a los mismos.

**Artículo 41.** El responsable deberá tomar las medidas técnicas para proteger los sistemas de datos personales que posea, de manera enunciativa, contra los riesgos naturales, la pérdida por siniestro o accidentes y contra el riesgo de que se acceda a ellos sin autorización, se utilicen de manera encubierta o que puedan ser contaminados por virus informáticos.

**Artículo 42.** Las medidas de seguridad adoptadas por el responsable deberán considerar:

- I. El riesgo inherente a los datos personales tratados;
- II. La sensibilidad de los datos personales tratados;
- III. El desarrollo tecnológico;
- IV. Las posibles consecuencias de una vulneración para los titulares;
- V. Las transferencias de datos personales que se realicen;
- VI. El número de titulares;
- VII. Las vulneraciones previas ocurridas en los sistemas de tratamiento, y
- VIII. El riesgo por el valor potencial cuantitativo o cualitativo que pudieran tener los datos personales tratados para una tercera persona no autorizada para su posesión."

Por último es importante señalar que para el tratamiento de datos personales los responsables deben de contar con los avisos de privacidad (integral y simplificado) done se les informe a los titulares de los datos personales lo siguiente:

- La denominación, domicilio del responsable del tratamiento de los datos personales y fundamento legal que faculta al responsable para solicitarlos.
- Los datos personales que serán sometidos a tratamiento identificando aquellos que sean considerados como sensibles.
- La finalidad o finalidades del tratamiento de los datos personales.
- Los mecanismos para ejercer los derechos ARCO.
- El domicilio de su unidad de Transparencia.
- Donde se puede consultar el aviso de privacidad
- Datos de contacto del Instituto Morelense de Información Pública y Estadística.



<b>MANUAL DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	
REV. 00	IMIPE-PDP-F-19
29/07/2020	Página 4 de 4

Avisos de privacidad exclusivos para las finalidades del caso que nos ocupa y toda vez que se tratan datos personales sensibles como son de salud debe de contar de igual manera con el consentimiento escrito y firmado por el titular de los datos personales.

Lo anterior de acuerdo a lo señalado por el artículo 149 cuarto párrafo de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Morelos. Solicitando a usted informe a este Órgano Garante del derecho humano de Protección de Datos Personales, las acciones realizadas tendientes a salvaguardar los datos personales de los titulares.

Sin otro particular, le reitero mi consideración distinguida.

**ATENTAMENTE**

XXXXXXXXXXXXXXXXXX.  
Presidente del IMIPE

XXXX

**Control de Cambios**

Rev. Ant.	Fecha	Descripción del cambio a la siguiente versión








*[Handwritten signature]*

RECURRENTE: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
SUJETO OBLIGADO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
RECURSO REVISIÓN: XXXXXXXXXXXX  
COMISIONADO PONENTE: XXXXXXXXXXXX

Cuernavaca Morelos; a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

**VISTOS** para acordar la denuncia de protección de datos personales presentada por el XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, recibida en este Instituto por escrito y recepcionada por la oficialía de partes bajo el folio de control **IMIPE/XXXXX/XXXX-XX**, se dicta el siguiente acuerdo con base en los siguientes:

### RESULTANDOS

I. En fecha XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, se recibió en la oficialía de partes de este Órgano Constitucional cedula de notificación, mediante el cual se hizo del conocimiento al Instituto Morelense de Información Pública y Estadística, resolución dictada dentro del recurso de apelación número XXXXXXXXXXXXXXXX, por el XXXXXXXXXXXXXXXX, que se estableció lo siguiente:

"XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX."

II. Con fecha XXXXXXXXXXXXXXXX, se requirió al sujeto obligado informara a este Órgano garante lo señalado por el denunciante, otorgándole para tal efecto un plazo de cinco días hábiles.

III. En fecha XXXXXXXXXXXXXXXX, el sujeto obligado XXXXXXXXXXXXXXXX, dio contestación al requerimiento formulado por este Órgano Constitucional, el cual fue recepcionado por la oficialía de partes de este Instituto bajo el folio de control IMIPE/XXXXX/20XX-X, en esa misma fecha, signado por el XXXXXXXXXXXXXXXX.

Descritos los términos que motivaron la interposición de la presente denuncia, en el siguiente capítulo se estudiarán los mismos; y,

### CONSIDERANDO

#### PRIMERO.- COMPETENCIA.

El Pleno de este Instituto Morelense de Información Pública y Estadística es competente para conocer la presente denuncia de Protección de Datos Personales, en términos de lo dispuesto en los artículos 2 y 23-A de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, 2 fracción I, V, 145 y 146 último párrafo de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Morelos.

#### SEGUNDO.- PROCEDENCIA

Calle Atlacomulco, esq. la Ronda  
No. 13, Col. Cantarranas C.P. 62448  
Cuernavaca, Morelos, México

[www.imipe.org.mx](http://www.imipe.org.mx)  
Tel. 01 (777) 629-4000



<b>MANUAL DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	
<b>REV. 00</b>	<b>IMIPE-PDP-F-22</b>
<b>29/07/2020</b>	<b>Página 2 de 4</b>

En el presente considerando conviene analizar preferentemente los requisitos de forma, a efecto de determinar si es procedente la substanciación de la denuncia que nos ocupa, a la luz de las disposiciones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Morelos, al tenor de las siguientes consideraciones:

De conformidad con lo señalado por el artículo 146 y 148 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Morelos, la verificación podrá iniciarse de acuerdo a lo siguiente:

- I. De oficio cuando el Instituto cuente con indicios que hagan presumir fundada y motivada la existencia de violaciones a las leyes correspondientes.
- II. Por denuncia del Titular cuando considere que ha sido afectado por actos del responsable que puedan ser contrarios a lo dispuesto por la presente Ley y demás normativa aplicable, o
- III. Por cualquier persona cuando tenga conocimiento de violaciones a la Ley,

Los requisitos que deben de contener las denuncias son los siguientes:

- El nombre de la persona que denuncia o su representante.
- El domicilio.
- La relación de hechos y elementos para probar su dicho.
- Nombre del responsable denunciado y su domicilio.
- Firma del denunciante o su representante.

Una vez precisado los requisitos señalado por la ley, tenemos que, el XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX; ante ello y de acuerdo a lo señalado por el artículo 146 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Morelos, se realizaron las investigaciones correspondientes, solicitando al sujeto obligado XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX informará al respecto.

### TERCERO. CONSIDERACIONES DE FONDO.

Con fecha XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, se recibió en la oficialía de partes de este Órgano Constitucional XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, a la cual se le asignó el folio número IMIPE/XXXXXX-XXXX-XX; en los siguientes términos:

"XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX."

Así, del estudio realizado a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, por haber incurrido en falta consistente XXXXXXXXXXXXXXXX

Ante ello se advierte que, el responsable de los datos personales, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

En relatadas circunstancias y tomando en consideración que la conducta desplegada por el responsable de los datos personales ya fue debidamente sancionada por la autoridad competente para ello XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, se cumplió lo señalado por el artículo 163 y 164 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Morelos que a la letra dice:

**"Artículo 163. Serán causas de sanción por incumplimiento de las obligaciones establecidas en la materia de la presente Ley, las siguientes:**

- I. Actuar con negligencia, dolo o mala fe durante la sustanciación de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO;



- II. Incumplir los plazos de atención previstos en la presente Ley para responder las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO o para hacer efectivo el derecho de que se trate;
- III. Usar, sustraer, divulgar, ocultar, alterar, mutilar, destruir o inutilizar, **total o parcialmente y de manera indebida datos personales, que se encuentren bajo su custodia o a los cuales tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión;**
- IV. Dar tratamiento, de manera intencional, a los datos personales en contravención a los principios y deberes establecidos en la presente Ley;
- V. No contar con el aviso de privacidad, o bien, omitir en el mismo alguno de los elementos a que refiere el artículo 18 de la presente Ley, según sea el caso, y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia;
- VI. Clasificar como confidencial, con dolo o negligencia, datos personales sin que se cumplan las características señaladas en las leyes que resulten aplicables. La sanción sólo procederá cuando exista una resolución previa, que haya quedado firme, respecto del criterio de clasificación de los datos personales;
- VII. Incumplir el deber de confidencialidad establecido en la presente Ley;
- VIII. No establecer las medidas de seguridad señaladas en la presente Ley;
- IX. Presentar vulneraciones a los datos personales por la falta de implementación de medidas de seguridad;
- X. Llevar a cabo la transferencia de datos personales, en contravención a lo previsto en la presente Ley;
- XI. Obstruir los actos de verificación de la autoridad;
- XII. Crear bases de datos personales en contravención a lo dispuesto por el artículo 101 de la presente Ley;
- XIII. Declarar dolosamente la inexistencia de datos personales, cuando estos existan en los archivos del responsable;
- XIV. Omitir reiteradamente dar respuesta a las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales, dentro de los plazos previstos por esta Ley;
- XV. Entregar intencionalmente de manera incompleta información requerida en una solicitud de datos personales;
- XVI. Recabar datos personales innecesarios para el desempeño de sus funciones públicas;
- XVII. Comercializar con datos personales contenidos en sus archivos
- XVIII. No acatar las resoluciones emitidas por el Instituto, y
- XIX. Omitir la entrega del informe anual y demás informes a que se refiere el artículo 44, fracción VII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, o bien, entregar el mismo de manera extemporánea.

Las causas de responsabilidad previstas en las fracciones I, II, IV, VI, X, XII, y XIX, así como la reincidencia en las conductas previstas en el resto de las fracciones de este artículo, serán consideradas como graves para efectos de su sanción administrativa.

**Las sanciones a que se refiere este artículo o cualquier otra derivada del incumplimiento a lo establecido en esta Ley serán fincadas a través de autoridad competente, previa promoción del fincamiento por parte del Instituto.**

En caso de que la presunta infracción hubiere sido cometida por algún integrante de un partido político, la investigación y, en su caso, sanción, corresponderán a la autoridad electoral competente.

Las sanciones de carácter económico no podrán ser cubiertas con recursos públicos.

**Artículo 164. Para las conductas a que se refiere el artículo anterior se dará vista a la autoridad competente para que imponga o ejecute la sanción."**

Como se advierte de los ordinales antes transcritos, las faltas cometidos por los responsables del tratamiento de los datos personales serán sancionados en términos que señala la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Morelos y las leyes respectivas; esto a través de su órgano de control o similar; que para el caso en concreto la conducta desplegada por parte del XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX y sancionada por el Instituto Morelense de Procesos Electorales y Participación Ciudadano, órgano competente para investigar y sancionar las conducta desplegadas por los partidos políticos.

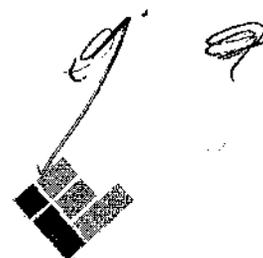
Por lo anterior, en apego a lo dispuesto en el ordinal 146 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Morelos, se dicta el presente acuerdo de determinación, en donde se realiza una serie de recomendaciones al responsable de los datos personales, por las consideraciones de hecho y derecho señaladas dentro de la presente determinación.

Por lo expuesto y fundado, la ponencia a mi cargo:

ACUERDA

Calle Atlacomulco No.13, esq. La Ronda  
Col. Cantarranas, C.P. 62448  
Cuernavaca, Morelos, México

[www.imife.org.mx](http://www.imife.org.mx)  
Tel. 01 (777) 629 40 00



<b>MANUAL DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	
REV. 00	IMIPE-PDP-F-22
29/07/2020	Página 4 de 4

PRIMERO.- Se XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

SEGUNDO.- Previos los tramites a que haya lugar, remitase a la Secretaria Ejecutiva el presente expediente para su archivo correspondiente.

NOTIFÍQUESE.- a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Asi lo acordó y firma, la Comisionada Presidente XXXXXXXXXXXXXXXX

XXX

**Control de Cambios**

Rev. Ant.	Fecha	Descripción del cambio a la siguiente versión




**MATRIZ DE REGISTROS DE CALIDAD  
IMiPE-CDR-F-04  
REV. 01 VER. 05**

<b>FECHA</b>	29-JULIO-2020
--------------	---------------

<b>MANUAL</b>	LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
---------------	---

CÓDIGO	NOMBRE	RESPONSABLE	TIEMPO DE ARCHIVO DE TRÁMITE	TIEMPO DE ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN
IMiPE-PDP-F-01	CARÁTULA	COORDINADOR DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	15 DÍAS POSTERIOR A LA CONCLUSION DEL EXPEDIENTE	60 MESES
IMiPE-PDP-F-02	ACUERDO DE TURNO	COORDINADOR DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	15 DÍAS POSTERIOR A LA CONCLUSION DEL EXPEDIENTE	60 MESES
IMiPE-PDP-F-03	ACUERDO DE PREVENCIÓN	COORDINADOR DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	15 DÍAS POSTERIOR A LA CONCLUSION DEL EXPEDIENTE	60 MESES
IMiPE-PDP-F-04	ACUERDO DE ADMISIÓN	COORDINADOR DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	15 DÍAS POSTERIOR A LA CONCLUSION DEL EXPEDIENTE	60 MESES
IMiPE-PDP-F-05	RESOLUCIÓN DE DESECHADO	COORDINADOR DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	15 DÍAS POSTERIOR A LA CONCLUSION DEL EXPEDIENTE	60 MESES
IMiPE-PDP-F-06	ACUERDO DE REQUERIMIENTO	COORDINADOR DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	15 DÍAS POSTERIOR A LA CONCLUSION DEL EXPEDIENTE	60 MESES
IMiPE-PDP-F-07	ELABORACIÓN DE CÉDULAS	COORDINADOR DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	30 DÍAS POSTERIOR A LA FECHA EN QUE SE FIJAN EN ESTRADOS	60 MESES
IMiPE-PDP-F-09	ACUERDO DE COMPARECENCIA	COORDINADOR DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	15 DÍAS POSTERIOR A LA CONCLUSION DEL EXPEDIENTE	60 MESES

Página 1/1



IMIFE-PDP-F-12	ACUERDO DE RESOLUCIÓN	COORDINADOR DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	15 DÍAS POSTERIOR A LA CONCLUSION DEL EXPEDIENTE	60 MESES
IMIFE-PDP-F-15	ACUERDO DE CUMPLIMIENTO	COORDINADOR DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	15 DÍAS POSTERIOR A LA CONCLUSION DEL EXPEDIENTE	60 MESES
IMIFE-PDP-F-16	ACUERDO DE INVESTIGACIÓN	COORDINADOR DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	15 DÍAS POSTERIOR A LA CONCLUSION DEL EXPEDIENTE	60 MESES
IMIFE-PDP-F-17	LIBRO DE CEDULAS	COORDINADOR DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	15 DÍAS POSTERIOR A LA CONCLUSION	60 MESES
IMIFE-PDP-F-19	ACUERDO DE MEDIDAS CAUTELARES	COORDINADOR DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	15 DÍAS POSTERIOR A LA CONCLUSION	60 MESES
IMIFE-PDP-F-21	LIBRO DE ASESORIAS	COORDINADOR DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	15 DÍAS POSTERIOR A LA CONCLUSION	60 MESES
IMIFE-PDP-F-22	ACUERDO DE DETERMINACIÓN	COORDINADOR DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	15 DÍAS POSTERIOR A LA CONCLUSION	60 MESES



**MATRIZ DE PUESTOS VS PROCEDIMIENTOS**  
**IMIPE-CAP-F-03**  
**REV.00**  
**VER. 04**

MANUAL  
FECHA  
AÑO

Coordinación de Protección de Datos Personales

29 de julio

2020

NOMBRE	PUESTO	PROCEDIMIENTOS							
		1	2	3	4	5	6	7	8
Dora Ivonne Rosales Sotelo	Comisionada Presidenta	X	X						
Vacante	Comisionado	X							
Vacante	Comisionado	X							
Diana Monter Rosales	Secretaría Ejecutivo	X	X	X					
Alma Delia Elizabeth Carrasco López	Coordinadora de Protección de Datos Personales	X	X	X		X	X		X
Carlos Vara Benítez	Asesor	X	X	X	X	X	X	X	X
Leonardo Velázquez Vázquez	Oficial (Secretaría Ejecutiva)					X			
Juan Gabriel Ortega Esquivel	Notificador				X				
Rebeca Rodríguez Simón	Coordinador de Administración								
Irlanda Yahaira Pacheco Garillo	Coordinador A de Administración						X		

Elaboró

Alma Delia Elizabeth Carrasco López  
Coordinadora de Protección de Datos Personales

Revisó y Autorizó

Lic. Diana Monter Rosales  
Secretaría Ejecutivo



**MATRIZ DE CORRESPONDENCIA  
 IMIPE-CDR-F-05  
 REV. 00 VER. 06**

**FECHA** 29/07/2020

**MANUAL** COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

	GENERALIDADES								PROCEDIMIENTOS								FORMATOS								OTROS														
	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1 GENERALIDADES																																							
PROCEDIMIENTOS																																							
1 IMIPE-PDP-P-01	X								X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X																	
2 IMIPE-PDP-P-02	X								X																														
3 IMIPE-PDP-P-03	X								X																														
4 IMIPE-PDP-P-04	X								X																														
5 IMIPE-PDP-P-05																																							
6 IMIPE-PDP-P-06																																							
7 IMIPE-PDP-P-07																																							
8 IMIPE-PDP-P-08																																							
FORMATOS																																							
1 IMIPE-PDP-F-01																																							
2 IMIPE-PDP-F-02																																							
3 IMIPE-PDP-F-03																																							
4 IMIPE-PDP-F-04																																							

Av. Atlacomulco No. 13  
 Col. Cantarranas C.P. 62448  
 Cuernavaca, Morelos, México

[www.imipe.org.mx](http://www.imipe.org.mx)  
 Tel. 01 (777) 629-4000

