

INSTITUTO NACIONAL DE PEDIATRÍA

PROCEDIMIENTOS INTERNOS PARA RECIBIR Y RESPONDER ADECUACIONES DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO Y CORRECCIÓN DE DATOS, EL DEL COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENVÍO CUANDO LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN QUE SE REALICEN EN FORMA MANUAL Y CUANDO LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN SEAN POR VÍA ELECTRÓNICA

CAPÍTULO I De los datos personales

Artículo 1º. Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer los procedimientos internos para recibir y responder adecuaciones de las solicitudes de acceso y corrección de datos, el del costo de reproducción y envío cuando las solicitudes de información que se realicen en forma manual y cuando las solicitudes de información sean por vía electrónica.

Artículo 2º. Se entienden por datos personales a la información concerniente a una persona física, identificada o identificable, referente a:

- I. Origen étnico o racial;
- II. Características físicas;
- III. Características morales;
- IV. Características emocionales;
- V. Vida afectiva;
- VI. Vida familiar;
- VII. Domicilio;
- VIII. Número telefónico;
- IX. Correo electrónico
- X. Patrimonio;
- XI. Ideología;
- XII. Opinión política;
- XIII. Creencia o convicción religiosa;
- XIV. Creencia o convicción filosófica;

- XV. Estado de salud física;
- XVI. Estado de salud mental;
- XVII. Preferencia sexual;
- XVIII. Récord académico (kárdex); y,
- XIX. Otras análogas que afecten su intimidad, como la información genética.

Artículo 3º. Los datos personales son los que estén registrados en los documentos oficiales del Instituto Nacional de Pediatría, o a la entregada con tal carácter por los particulares al Instituto Nacional de Pediatría (cláusulas de confidencialidad de contratos, actas constitutivas, etc.).

Artículo 4º. Se entienden por Documentos oficiales a los expedientes, informes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que esté en poder de los servidores públicos del Instituto Nacional de Pediatría, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico

Artículo 5º. Se entiende por información únicamente a la contenida en los documentos oficiales que los funcionarios públicos del Instituto Nacional de Pediatría generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven por cualquier título, en el ejercicio de sus funciones.

CAPITULO II

De la clasificación

Artículo 6º. Los datos personales serán clasificados y tratados como confidenciales, independientemente de que hayan sido obtenidos directamente de su titular o por cualquier otro medio. Los datos personales se conservarán por tiempo indefinido clasificados como confidenciales y requerirán del consentimiento de los individuos para su difusión, distribución o comercialización.

Artículo 7º. Los particulares podrán entregar a las dependencias y entidades con carácter de confidencial, aquella información a que se refiere la de la cual sean titulares, entre otra:

- I. La relativa al patrimonio de una persona moral;
- II. La que comprenda hechos y actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo relativos a una persona, que pudiera ser útil para un competidor por ejemplo, la relativa a detalles sobre el manejo del negocio del titular, sobre su proceso de toma de decisiones o información que pudiera afectar sus negociaciones, acuerdos de los órganos de administración, políticas de dividendos y sus modificaciones o actas de asamblea, y

III. Aquella cuya difusión esté prohibida por una cláusula o convenio de confidencialidad.

Artículo 8º. Para fundar la clasificación de la información como confidencial, los titulares de las Unidades Administrativas deberán señalarse el o los ordenamientos jurídicos, artículo, fracción, inciso y párrafo que expresamente le otorgan el carácter de clasificada.

CAPÍTULO III De los Sistemas de Datos Personales

Artículo 9º. Se entiende por sistema de datos personales al conjunto ordenado de datos personales que estén en posesión de los servidores públicos del Instituto Nacional de Pediatría, y que se encuentran registrados como tales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.

Artículo 10º. Los sistemas de datos personales registrados ante el IFAI con que cuenta el Instituto Nacional de Pediatría son los siguientes:

Nombre del Sistema	Objeto del Sistema	Uso de Datos del Sistema	Unidad Administrativa que Administra	Datos del Responsable	Tipo de Datos	Otro tipo de datos
Datos de pacientes	Contar con datos fidedignos de los pacientes que acuden al Instituto Nacional de Pediatría	Archivo de expedientes de pacientes	Dirección Médica	Dr. Jaime Alfonso Ramírez Mayans, Director Médico del INP, Tel. Directo (55)1084-0904 Conmutador (55)1084-0900 ext. 1570, Correo electrónico iramay1@yahoo.com	Estado de salud físicos o mentales	Clasificación socioeconómica
Datos del personal del Instituto	Concentrar datos del personal del Instituto Nacional de Pediatría	Expedientes del personal	Dirección de Administración	CP. Alejandro Eduardo Martínez Fragoso, Director de Administración del INP, Tel. Directo (55)1084-0909 y (55)1084-0910 Conmutador (55)1084-0900 ext. 1189 y 1282 Correo electrónico inpmartinez@yahoo.com.mx	Nombre	Domicilio, Registro Federal de Causantes, teléfono
Datos de aspirantes a donadores de órganos y tejidos	Recopilar datos sobre posibles donadores	Selección de posibles donadores	Dirección Médica	Dr. Jaime Alfonso Ramírez Mayans, Director Médico del INP Tel. Directo (55)1084-0904 Conmutador (55)1084-0900 ext. 1570, Correo electrónico iramay1@yahoo.com	Características físicas	Domicilio
Alumnos de pregrado,	Archivo de los alumnos	Archivo histórico de	Dirección de Enseñanza	Dr. José Nicolas Reynes Manzur, Director de	Nombre	Desempeño académico

Nombre del Sistema	Objeto del Sistema	Uso de Datos del Sistema	Unidad Administrativa que Administra	Datos del Responsable	Tipo de Datos	Otro tipo de datos
posgrado, especialidad, residentes, maestría y doctorado	egresados de la Institución y su desempeño académico	los alumnos y su desempeño académico, emisión de constancias y diplomas		Enseñanza del INP Tel. Directo (55)1084-0905 Conmutador (55)1084-0900 ext. 1162 Correo electrónico reyes@servidor.unam.mx		
Datos de proveedores	Contar con un padrón fidedigno de proveedores del Instituto Nacional de Pediatría	Registro de proveedores activos	Dirección de Administración	CP. Alejandro Eduardo Martínez Fragoso, Director de Administración del INP, Tel. Directo (55)1084-0909 y (55)1084-0910 Conmutador (55)1084-0900 ext. 1189 y 1282 Correo electrónico inpmartinez@yahoo.com.mx	Nombre	Domicilio, teléfono y Registro Federal de Causantes

Artículo 11º. Los datos personales contenidos en los sistemas de información del Instituto Nacional de Pediatría son considerados información confidencial, en los términos del artículo 18 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, por lo que permanecerán como tal por tiempo indefinido.

Artículo 12º. Se considerarán como confidenciales los datos personales referidos a una persona que ha fallecido, a los cuales únicamente podrán tener acceso y derecho a pedir su corrección, el cónyuge supérstite y/o los parientes en línea recta ascendente y descendente sin limitación de grado, y en línea transversal hasta el segundo grado.

Artículo 13. En caso de que no existan las personas a que se refiere el párrafo anterior, tendrán acceso y derecho a pedir la corrección de datos personales del fallecido, sus parientes en línea transversal hasta el cuarto grado.

Cuando el titular de los datos personales haya fallecido, se reciba una solicitud de acceso o corrección de los mismos presentada por una persona distinta de las mencionadas en los párrafos anteriores, el Comité podrá solicitar el consentimiento de cualquiera de éstas.

CAPÍTULO IV

De las solicitudes de acceso y corrección de datos personales

Artículo 14. Los particulares podrán solicitar ante la Unidad de Enlace el acceso o la corrección de datos personales de los cuales sean titulares, siempre que proporcionen:

- I. Nombre(s), Apellido Paterno y Apellido Materno (opcional)

- II. Denominación o razón social (en caso de Personal Moral)
- III. Domicilio (Calle, No. Exterior, No. Interior, Colonia o fraccionamiento, Delegación o Municipio, Entidad Federativa, Código Postal y País)
- IV. Sistema de Datos Personales en que se encuentran los datos del solicitante
- V. Descripción clara de los datos personales o correcciones a realizar
- VI. Forma en que desea le sea entregada la constancia de corrección de datos personales
- VII. Documentación que motiva su solicitud
- VIII. Forma en que desea le sea informada la procedencia de la corrección de los datos (personalmente o a través de representante legal, en el domicilio de la Unidad de Enlace, por mensajería, a través del Sistema de Solicitudes de Información,
- IX. Cualquier otro dato que propicie su localización con objeto de facilitar su búsqueda,
- X. Identificación oficial con fotografía
- XI. Documentación que acredite la representación

Artículo 15. Las solicitudes de corrección de datos personales por contener información clasificada como confidencial no serán consideradas información pública. Si la solicitud es presentada ante una Unidad Administrativa distinta a la Unidad de Enlace, aquélla tendrá la obligación de indicar al particular la ubicación física de la Unidad de Enlace.

Artículo 16. La unidad de enlace turnará la solicitud a la unidad administrativa que tenga o pueda tener la información, con objeto de que ésta la localice, verifique su clasificación y le comunique a la primera la existencia o inexistencia de la información, y la procedencia o no de la corrección de datos personales.

CAPÍTULO V De los Gastos de Envío

Artículo 17. La entrega de los datos personales será gratuita, debiendo cubrir el individuo únicamente los gastos de envío de conformidad con las tarifas aplicables autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

Cuotas de Reproducción de la Información	CUOTA 2008
Por cada disco flexible de 3.5 pulgadas	\$5.00
Por cada disco compacto CD-R	\$10.00

Por cada copia simple, tamaño carta u oficio	\$0.50
Por cada hoja impresa, por medio de dispositivo informático, tamaño carta u oficio	\$0.50
Por cada copia certificada, tamaño carta u oficio	\$12.00

Artículo 18. El acceso y corrección de datos personales es gratuito. Su envío por mensajería o reproducción en copias certificadas genera un costo. Los costos por obtener la información no podrán ser superiores a la suma del costo de los materiales utilizados en la reproducción de la información, y el costo de envío.

CAPÍTULO VI

De la acreditación de la personalidad

Artículo 19. La solicitud sólo podrá ser solicitada por el interesado titular de los datos, quien podrá nombrar un representante. El interesado podrá señalar en la solicitud la persona o personas autorizadas para interponer el recurso de revisión.

Artículo 20. No se podrán difundir, distribuir o comercializar los datos personales contenidos en los sistemas de datos personales, salvo que haya mediado el consentimiento expreso, por escrito o por un medio de autenticación similar, de los titulares de los datos.

Artículo 21. Al promover sus solicitudes, los particulares titulares de los datos personales o sus representantes deberán acreditar su personalidad. La representación deberá tener carácter legal en los términos de las disposiciones que correspondan, y será aplicable también en los casos de las notificaciones de resoluciones.

Artículo 22. El solicitante deberá acreditar su personalidad, desde la formulación de la solicitud, en el caso de acudir personalmente; para las solicitudes enviadas por correo o mensajería o por medios electrónicos, se podrá acreditar durante el procedimiento, acudiendo a la oficina del Primer contacto con el usuario, al momento de recibir notificación de procedencia o improcedencia.

CAPÍTULO VII

De las modalidades de presentación de las solicitudes de acceso o corrección de datos personales

Artículo 23. La solicitud de acceso o corrección parcial o total de datos personales podrá presentarse en formato libre, en los formatos autorizados por el IFAI o a través del SISI.

Artículo 24. La recepción de solicitudes de corrección de datos personales podrá ser por correo o mensajería, acudiendo el solicitante o su representante y por medios electrónicos. En los primeros tres casos, las solicitudes se deberán registrar en el Sistema de Solicitudes de Información (SISI).

El uso de medios electrónicos para promover solicitudes y recibir las notificaciones de las resoluciones se limitará a los casos en que el particular cuente con la certificación del medio de identificación electrónica.

Artículo 25. Para capturar las solicitudes de corrección de datos personales en el módulo manual del SISI se realizará lo siguiente:

- I. El Primer Contacto con el usuario registrará y capturará la solicitud en el Sistema el mismo día.
- II. El Primer Contacto con el usuario imprimirá el acuse de recibo del SISI y notificará a Control y Seguimiento y a la Unidad de Enlace en un día hábil máximo
- III. Control y Seguimiento turnará la solicitud a la o las Unidades Administrativas correspondientes en un día hábil máximo
- IV. De ser el caso, el Primer Contacto con el usuario requerirá por correo certificado con acuse de recibo al solicitante que corrija los datos de la solicitud o proporcione mayores elementos, en dos días hábiles máximo.
- V. La Unidad de Enlace registrará en el SISI la emisión de del requerimiento en un día hábil máximo.

CAPÍTULO VIII

De los requerimiento de ampliación de la información

Artículo 26. Si el particular no aportó la documentación que motiva la corrección referida, la Unidad de Enlace le solicitará que entregue dicha información en original o copia simple. En caso de que se requiera la información original, el particular la podrá entregar acudiendo personalmente al domicilio de la Unidad de Enlace o por correo o mensajería, en caso de solicitar copia simple, el particular la podrá entregar por medio del SISI en formato digitalizado.

Artículo 27. En caso de que la solicitud de corrección de datos personales no reúna los requisitos, la Unidad de Enlace deberá solicitar al solicitante que corrija la solicitud o aparte elementos adicionales. Se deberá realizar un registro en el SISI de la emisión del requerimiento, a través de la modalidad de respuesta “Requerimiento de Información Adicional”.

Artículo 28. En caso de que el particular no haya indicado la forma en que desea le sea entregada la constancia de corrección de datos personales, la Unidad de Enlace le requerirá que indique si desea que dicha constancia le sea enviada por correo certificado con notificación, lo cual generará un costo, o bien si acudirá personalmente a la Unidad de Enlace a recogerla. Se deberá aclarar al particular que esta constancia sólo se emitirá en caso de que la corrección proceda.

Artículo 29. Transcurrido un mes sin que el particular atienda el requerimiento de informar la forma en que desea le sea entregada la constancia de corrección, la constancia de corrección de datos personales quedará a su disposición en la Unidad de Enlace.

CAPÍTULO IX

De la inexistencia de la información solicitada

Artículo 30. En caso de que la unidad administrativa determine que la información solicitada no se encuentra en los sistemas de datos personales que administra, deberá enviar un informe en el que exponga este hecho al Comité de Información, el cual analizará el caso y tomará las medidas pertinentes para localizar la información solicitada.

Artículo 31. En caso de no encontrarse la información solicitada, el Comité expedirá una resolución que comunique al solicitante la inexistencia de sus datos personales en el sistema de que se trate. Se deberá notificar al solicitante cuando la información no se tenga en la entidad, indicándole aquellas que puedan poseer la misma.

CAPÍTULO X

De las resoluciones de procedencia o improcedencia de la corrección de los datos personales

Artículo 32. En el caso de que la solicitud cumpla los requisitos, la Unidad de Enlace deberá turnar la solicitud de acceso a los datos personales a la o las unidades administrativas que puedan tener la información correspondiente;

Artículo 33. La Unidad de Enlace informará dentro de los treinta días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud la notificación la procedencia o improcedencia de la corrección de los datos personales. Se registrará en el módulo del SISI la notificación de procedencia o improcedencia.

Artículo 34. En caso de contar con la información sobre los datos personales del particular, la unidad administrativa determinará procedente el acceso o la corrección de los datos personales del particular, la unidad administrativa deberá remitir a la Unidad de Enlace una comunicación en la que haga constar las modificaciones.

Artículo 35. En caso de que la unidad administrativa determine que la corrección de los datos personales solicitada no resulta procedente, deberá remitir al Comité una comunicación en la que funde y motive las razones por las que no procedieron las modificaciones.

Artículo 36. El Comité determinará la procedencia de las modificaciones o bien emitirá una resolución fundada y motivada que determine la improcedencia total o parcial de las correcciones.

Artículo 37. Las resoluciones de los Comités que determinen la inexistencia de datos personales, o la improcedencia total o parcial de sus modificaciones, deberán estar fundadas y motivadas e indicar al solicitante que puede interponer el recurso de revisión ante el Instituto, así como proporcionarle el formato respectivo, el sitio de Internet donde puede obtenerlo e interponerlo a través del sistema que establezca el Instituto, o bien darle acceso a dicho sistema si así lo solicita.

CAPÍTULO XI

De la notificación de procedencia

Artículo 38. Si se otorga el acceso o la corrección parcial o total de los datos personales, el envío de la notificación de procedencia deberá registrarse en el SISI a través de la modalidad de respuesta "Entrega de información en medio electrónico" indicando el número de guía y la fecha de envío a través del Servicio Postal Mexicano (SEPOMEX).

Artículo 39. En el caso de que el particular hubiera requerido el envío de la constancia de corrección de datos personales por correo certificado con notificación, la Unidad de Enlace deberá enviar junto con la notificación de procedencia la ficha de pago en donde se indiquen los costos correspondientes al envío y/o reproducción de la constancia de corrección de sus datos personales

CAPÍTULO XII

De la entrega de la información

Artículo 40. En caso de que haya procedido la corrección total o parcial de los datos personales, y que se haya acreditado la identidad del solicitante, la Unidad de Enlace deberá entregar un documento original donde se hagan constar las correcciones.

Artículo 41. Si el solicitante decide acudir personalmente a la Unidad de Enlace a recibir la constancia de corrección de datos personales, y acredita su personalidad, la Unidad de Enlace estará obligada a entregar dicha constancia dentro de los treinta días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud.

Artículo 42. En caso de que el solicitante haya requerido el envío de la constancia de corrección de datos personales por correo certificado con notificación a la Unidad de Enlace deberá enviar junto con la notificación de procedencia la ficha de pago en donde se indiquen los costos correspondientes al envío y/o reproducción de la constancia de corrección de sus datos personales..

Artículo 43. Si el solicitante entregó a la Unidad de Enlace la documentación original en la que se motiva la información requerida, la Unidad deberá remitirla al solicitante, junto con la notificación de procedencia o improcedencia

CAPÍTULO XIII

De la reproducción de la información

Artículo 44. Los costos serán calculados a través de la aplicación informática para generar formatos de pagos para solicitudes manuales y de datos personales, que se encuentra disponible en el SISI.

Artículo 45. Cuando el particular haya solicitado la reproducción de la información de sus datos personales o de la corrección de éstos en copias certificadas, los plazos de resolución comenzarán a correr a partir del día hábil siguiente a aquel en que compruebe haber cubierto los costos correspondientes.

Artículo 46. Una vez que la Unidad de Enlace hubiera comprobado la recepción del pago, enviarán la constancia de corrección de datos por correo certificado con notificación. Esto no aplicará en el caso de que el solicitante decida recoger su resolución mediante representante legal, en ese caso el representante legal deberá acudir directamente a la Unidad de Enlace para acreditar su representación y recibir la información.

CAPÍTULO XIV

De las modificaciones los procedimientos

Artículo 47. Las modificaciones a los presentes Procedimientos, deberán ser aprobadas por el Comité de Información. Cualquier miembro propietario del Comité de Información podrá proponer modificaciones a estos Procedimientos, las cuales se analizarán en una reunión extraordinaria del Comité, siendo este el único punto a tratar.

Artículo 48. Los presentes procedimientos entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación.