



## **AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL INSTITUTO DE LA DEFENSORÍA PÚBLICA DEL ESTADO DE MICHOACÁN**

### **I.-DENOMINACIÓN Y DOMICILIO DEL RESPONSABLE DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.**

El Instituto de Defensoría Pública del Estado de Michoacán (IDPEM), ubicado en Calle Géminis #117, Fraccionamiento Cosmos, Código Postal 58050, Morelia Michoacán. Llevará a cabo la recabación, tratamiento y protección de su información confidencial.

Lo anterior conforme a lo establecido en los artículos 1, 2, 3, 15, 16, 17, 18, 25, 26, 27, 28 y 31 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados; 1, 2, 3, 8, 13, 14, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27 y 45 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Michoacán de Ocampo. Y en el capítulo primero art. 2, capítulo segundo art. 5, art. 6 y capítulo tercero art. 8, art. 9 y art. 10 de la Ley de defensoría Pública.

### **II.- FINALIDAD PARA LA OBTENCIÓN DE DATOS PERSONALES.**

Los datos que se recaban serán utilizados única y exclusivamente para atender el trámite y/o servicio administrativo solicitado conforme al siguiente listado:

1. Celebración de convenios interinstitucionales.
2. Generación de expedientes personales.
3. Controles de altas y bajas de personal ante La Dirección de Recursos Humanos.
4. Brindar respuestas de Solicitudes de Información.
5. Elaboración de Directorio de Defensores Públicos.
6. Atención al usuario mediante el registro de bitácora al acceso al Instituto y bitácora de registro de medios electrónicos.
7. Integración de expedientes de patrocinados en las materias civiles, familiares y penales.
8. Elaboración de encuesta de calidad en el servicio.
9. Registros de personal para servicio social y prácticas profesionales.

Para cumplir con lo establecido en los artículos 22, 23 relativos y aplicables de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Michoacán de Ocampo.

## ¿Cuáles son los datos que recabaremos?

Para cumplir con las finalidades anteriores, requerimos dependiendo del procedimiento o actividad a realizar de los siguientes datos personales:

- **Datos de identificación:** Nombre completo, domicilio, número de seguridad social, clave única de registro poblacional (CURP), sexo, registro federal de contribuyentes (RFC), INE, firma, fecha de nacimiento, edad y nacionalidad. Carta de no antecedentes penales, carta de no Inhabilitación, Constancia de Vecindad, Estudio socioeconómico.
- **Datos de contacto:** Número telefónico, correo electrónico, domicilio para recibir notificaciones.
- **De situación patrimonial:** Números de cuenta.
- **De educación:** Cédula, Título, Certificado, Diploma, Constancia.
- **Adicionalmente, datos personales sensibles de salud:** Certificado Médico, historial clínico, alergias, enfermedades, tratamientos médicos.
- **De características físicas:** imagen y fotografía, Huella digital
- **De ideología:** participación en organizaciones civiles o sindicales.
- **De trabajo:** Comprobante de nómina reciente
- **De acompañamiento:** Convenio de divorcio, Acta de matrimonio, Acta de Defunción, Certificado Negativo de Testamento, Constancia de inexistencia de Matrimonio, Historia Catastral, Planos, Certificado Negativo Catastral, Constancia de Vecindad, Estudio socioeconómico.

La cantidad de datos necesitados serán referidos según el proceso y en base a su naturaleza se podrán catalogar como sensibles.

## III. TIPO DE DATOS SOMETIDOS A TRATAMIENTO

### 1.-Celebración de convenios interinstitucionales.

**Datos de identificación:** Nombre completo, domicilio, RFC, Carta de no antecedentes penales, Carta de no inhabilitación.

### 2.-Generación de expedientes personales

**Datos de identificación:** Nombre completo, domicilio, RFC, Curp, Acta de nacimiento,

**De contacto:** número de teléfono, correo electrónico

**De características físicas:** Imagen y/o Fotografía

**Patrimonio:** Número de Cuenta

**De Educación:** Certificado, Título, Constancia de Estudios.

**Adicionalmente se recaban datos sensibles que requieren atención especial, como datos relativos de salud:** historial clínico, alergias, enfermedades, tratamientos médicos. Certificado Médico.

**3.- Controles de altas y bajas de personal ante La Dirección de Recursos Humanos.**

**Datos de identificación:** Nombre, Domicilio, RFC, Curp. Número de seguridad Social.

**De contacto:** teléfono, correo electrónico.

**4.- Brindar respuestas de Solicitudes de Información.**

**Datos de identificación:** Nombre.

**De contacto:** teléfono, correo electrónico

**5.-Elaboración de Directorio de Defensores Públicos.**

**Datos de identificación:** Nombre, Domicilio.

**De contacto:** teléfono, correo electrónico

**6.- Atención al usuario mediante el registro de bitácora al acceso al Instituto y bitácora de registro de medios electrónicos.**

**Datos de identificación:** Nombre, Domicilio.

**De contacto:** Teléfono, Correo electrónico.

**7.- Integración de expedientes de patrocinados en las materias civiles, familiares y penales.**

**Datos de identificación:** Nombre, Domicilio, Nombre completo de 2 testigos y la INE, Acta de nacimiento.

**De contacto:** Teléfono.

**De trabajo:** Comprobante de nómina reciente

**De educación:** Constancia de Estudios

**De patrimonio:** Escrituras, Pago del predial vigente, Testamento, Certificado de Propiedad.

**De acompañamiento:** Convenio de divorcio, Acta de matrimonio, Acta de Defunción, Certificado Negativo de Testamento, Constancia de inexistencia de Matrimonio, Historia Catastral, Planos, Constancia de Vecindad, Certificado Negativo Catastral, Estudio socioeconómico.

#### **8.- Elaboración de encuesta de calidad en el servicio.**

**Datos de identificación:** Nombre.

**De contacto:** teléfono, correo electrónico.

#### **9.- Registros de personal para servicio social y prácticas profesionales.**

**De Identidad:** Nombre, Apellido, Domicilio, Firma, Curp, Registro Federal de Contribuyentes.

**De contacto:** Teléfono, Correo Electrónico.

**De Educación:** Nombre de la escuela, domicilio de la escuela, Teléfono de la escuela, Constancia de estudios, Carta de Presentación.

### **IV.- MECANISMOS DE SEGURIDAD.**

El Instituto de Defensoría Pública del Estado de Michoacán emplea procedimientos físicos, electrónicos y administrativos para prevenir el acceso no autorizado a los datos personales, así como para mantener la exactitud de los datos y garantizar el uso correcto de la información personal.

#### **Con quién pueden ser transferidos sus datos.**

Excepcionalmente y a solicitud de autoridad competente que funde y motive las causas de su petición.

#### **V.-¿Cómo Acceder, Rectificar, Cancelar u Oponerse al uso y tratamiento de sus datos personales (Derechos ARCO) o revocar su consentimiento para el tratamiento de sus datos?**

Como poseedor de los datos personales usted tendrá derecho de Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición (ARCO) al tratamiento de sus datos personales o revocar su consentimiento. Para el ejercicio de estos derechos, el titular de los datos personales o su representante deberán presentar solicitud de ejercicio de derechos ARCO, misma que podrá ser presentada en formato libre y cumplir los siguientes requisitos:

- Acreditar que es el titular de los datos personales ante la autoridad a la que se dirige la solicitud.

- Nombre, datos generales e identificación oficial del solicitante, o en su defecto poder otorgado por el titular de los datos personales.
- Precisión de los datos respecto de los que busca ejercer alguno de los derechos ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición).
- Domicilio para recibir notificaciones y/o correo electrónico.
- Modalidad en la que prefiere se les otorgue el acceso a sus datos (verbalmente, mediante consulta directa, a través de documentos como copias simples, certificadas u otros).
- Algún elemento que facilite la localización de la información.
- Firma del solicitante.

La solicitud de protección de datos personales puede presentarse vía electrónica a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (<https://www.plataformadetransparencia.org.mx>), o bien, el interesado puede acudir de forma presencial directamente a la Unidad de Transparencia del Instituto de Defensoría Pública del Estado de Michoacán (IDPEM), con Domicilio en Calle Géminis #117, Fraccionamiento Cosmos, Código Postal 58050, Morelia Michoacán.

En un horario de Lunes a Viernes de 08:00 a 13:30 horas. También enviando la petición al correo electrónico [mdp.udecontrol@michoacan.gob.mx](mailto:mdp.udecontrol@michoacan.gob.mx).

## **VI. TRANSFERENCIA DE LOS DATOS PERSONALES.**

Sólo excepcionalmente, los datos personales serán transferidos en los siguientes casos:

Excepcionalmente con fin jurídico o administrativo, únicamente a solicitud de autoridad competente como juzgados del fuero federal y local, Secretarías de Seguridad Pública u homólogas de otras entidades federativas, Fiscalía General de la República, Fiscales de las entidades federativas y Poder Judicial Federal y locales o dependencias del Poder Ejecutivo que funden y motiven las causas de la solicitud. El IDPEM podrá transmitir los datos personales recabados y contenidos en archivos o bases de datos de esta institución y entregarlos bajo protesta de no divulgación, previo requerimiento mediante el acuerdo correspondiente.

## **VII.- MODIFICACIONES AL AVISO DE PRIVACIDAD.**

Para poder revisar nuestro aviso de privacidad integral y/o modificaciones favor de visitar nuestros comunicados en el portal de transparencia de este Instituto <https://mdp.michoacan.gob.mx>.

**Fecha de Actualización: 30 de octubre de 2024.**