



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

## **ANEXO 1 DEL ACUERDO INE-CT-ACG-PDP-001-2020**

### **MANUAL PARA LA ATENCIÓN DE CONSULTAS Y/O REVISIÓN DE DOCUMENTOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

#### **Índice**

1. Objetivo General .....	2
2. Objetivos específicos .....	2
3. Alcance o ámbito de competencia .....	2
4. Marco normativo .....	3
5. Glosario .....	4
6. Políticas de operación .....	6
7. Procedimiento interno para la gestión de las consultas y/o revisión de documentos .....	8
8. Descripción del procedimiento .....	10
9. Diagrama de flujo .....	13



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

## **ANEXO 1 DEL ACUERDO INE-CT-ACG-PDP-001-2020**

### **1. OBJETIVO GENERAL**

El presente Manual tiene por objeto establecer las reglas, procedimientos, políticas y plazos que deberá observar la Unidad de Transparencia y Protección de Datos Personales (UTTyPDP) en la atención de consultas y revisión de documentos en materia de protección de datos personales.

### **2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Son objetivos específicos del presente Manual:

- a) Normar la atención de las consultas y revisión de documentos en materia de protección de datos personales, que formulen los órganos del Instituto a la UTTYPDP.
- b) Establecer las directrices que los órganos del Instituto deberán observar en la formulación de consultas y revisión de documentos para cumplir adecuadamente con el tratamiento de los datos personales.

### **3. ALCANCE O ÁMBITO DE COMPETENCIA**

Las disposiciones previstas en el presente manual son de observancia general y obligatoria para todos los órganos del Instituto a nivel central local y distrital.



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

## ANEXO 1 DEL ACUERDO INE-CT-ACG-PDP-001-2020

### 4. MARCO NORMATIVO

- *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*  
(Última reforma publicada en el DOF el 08 de mayo de 2020)
- *Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública*  
(Publicada en el DOF. el 04 de mayo de 2015. Última reforma publicada en el DOF 13 de agosto de 2020)
- *Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales*  
(Publicada en el DOF el 23 de mayo de 2014. Última reforma publicada el 13 de abril de 2020)
- *Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.*  
(Publicada en el DOF. el 09 de mayo de 2016. Última reforma publicada el 27 de enero de 2017)
- *Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados*  
(Publicada en el DOF el 26 de enero de 2017)
- *Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral*  
(Aprobado en Sesión Extraordinaria del Consejo General, celebrada el 19 de noviembre de 2014, mediante Acuerdo INE/CG268/2014. Última modificación agosto 2020).
- *Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Protección de Datos Personales*  
(Aprobado mediante Acuerdo INE/CG557/2017, del Consejo General del INE, el 22 de noviembre de 2017. Publicado en el DOF el 15 de diciembre de 2018, en vigor a partir del 18 de diciembre de 2017.
- *Normatividad que expida el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y resulte aplicable a la consulta y/o revisión de documentos de que se trate.*



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

## ANEXO 1 DEL ACUERDO INE-CT-ACG-PDP-001-2020

### 5. GLOSARIO

Para efectos del presente Manual se entenderá por:

- **Análisis técnico-jurídico:** estudio detallado de la normativa y otras fuentes del derecho que permiten elaborar una opinión técnica respecto de una consulta y/o revisión de documento en materia de protección de datos personales.
- **Consulta:** petición de una opinión técnica en materia de protección de datos personales formulada a la UTyPDP.
- **Comité de Transparencia:** Comité de Transparencia del Instituto Nacional Electoral.
- **Departamento de Consulta:** Jefatura de Departamento de Protección de Datos Personales, Consulta y Vinculación.
- **Días hábiles:** todos los días a excepción de los sábados, los domingos, los no laborables en términos de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, y aquellos en los que no haya actividades en el Instituto Nacional Electoral, aún en Proceso Electoral, así como los determinados por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
- **Dictamen:** opinión técnica que emite la UTTyPDP sobre un proyecto normativo en materia de protección de datos personales.
- **Dirección:** Dirección de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
- **INAI:** Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
- **INE:** Instituto Nacional Electoral.
- **Manual:** Manual para la atención de consultas y/o revisión de documentos en materia de protección de datos personales.
- **Opinión técnica:** juicio de valor o apreciación que emite UTTyPDP o algún órgano del instituto especializado en materia de protección de datos personales.



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

## ANEXO 1 DEL ACUERDO INE-CT-ACG-PDP-001-2020

- **Órganos del Instituto:** órganos de dirección, ejecutivos, técnicos, de vigilancia, de transparencia, de control y otros órganos colegiados del Instituto.
- **Órgano solicitante:** órgano del Instituto que formula a la UTTPDP una consulta y/o revisión de documento.
- **Solicitud:** formulación de consulta y/o revisión de documento en materia de protección de datos personales a la UTTPDP.
- **SPDP:** Subdirección de Protección de Datos Personales.
- **UTTPDP:** Unidad Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales.



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

## ANEXO 1 DEL ACUERDO INE-CT-ACG-PDP-001-2020

### 6. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- a) La UTTPDP, a través de la Dirección, será la responsable de atender las consultas y/o revisión de documentos que soliciten los órganos del Instituto.
- b) Todas las solicitudes deberán dirigirse a la UTTPDP; específicamente a la Dirección de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, las cuales deberán ser remitidas por el Enlace de Protección de Datos Personales de la unidad administrativa de que se trate, a través de correo electrónico u oficio, a más tardar al día siguiente al de su recepción.
- c) La Dirección, con el apoyo de la SPDP, contará con un plazo máximo de 10 días hábiles para las consultas y 5 días hábiles para la revisión de documentos, contados a partir del día siguiente a la recepción de la solicitud para emitir una respuesta. Dicho plazo podrá ser ampliado por un plazo igual, atendiendo la complejidad del asunto que se requiera opinar.
- d) En el análisis jurídico realizado para el desahogo y atención de las consultas y/o revisión de documentos, la SPDP deberá tomar en cuenta el marco jurídico nacional e internacional de protección de datos personales, los estándares internacionales en la materia, las tesis y jurisprudencia del TEPJF y los criterios del INAI, del Comité de Transparencia del INE, y los emitidos en atención a otras solicitudes formuladas con anterioridad que guarden relación con la consulta planteada, así como todos aquellos elementos que sirvan para sustentarla.
- e) Las solicitudes de consulta y/o revisión de documentos que los órganos responsables formulen a la UTTPDP, a través de correo electrónico u oficio, deberán contener al menos la siguiente información:
  - i Nombre del órgano del Instituto;
  - ii Área que solicita la consulta y/o revisión de documento;
  - iii Nombre y cargo de la persona solicitante del área;
  - iv Descripción detallada del tema sobre el que se formula la consulta o se requiere la revisión de documento;



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

## ANEXO 1 DEL ACUERDO INE-CT-ACG-PDP-001-2020

- v Instrumento normativo respecto del que se requiere la consulta y/o revisión de documento;
- vi Justificación de la consulta y/o revisión del documento;
- vii Documentos relacionados con la consulta y/o revisión de documento formulada, entre otros:
  - La Ley y/o reglamento (señalando los artículos, fracciones, párrafos, incisos, etc., específicos) que confieran atribuciones a las áreas del Instituto para el tratamiento de los datos personales.
  - El Acuerdo del Consejo General del Instituto, mediante el cual se establezcan atribuciones para el tratamiento de datos personales o temas relacionados con el objeto de la consulta.
- f) La respuesta que elabore la SPDP deberá contar con el visto bueno y aprobación de la Dirección y, en su caso, de la Titular de la UTTPDP, según corresponda.
- g) Si fuera necesario contar con la opinión de otros órganos del Instituto, la SPDP, mediante correo electrónico u oficio, remitirá la consulta a los que resulten competentes, para que estos emitan una opinión en el ámbito de su competencia, a través del medio en que les fue remitida la consulta y/o revisión de documento. En estos casos, no se interrumpe el plazo que tiene la UTTPDP para atender la solicitud que formulen los órganos solicitantes.
- h) La Dirección notificará la respuesta correspondiente a los órganos del Instituto por el mismo medio en que hayan presentado las solicitudes.
- i) La SPDP llevará el registro de las solicitudes recibidas, mismo que deberá ser reportado en los informes trimestrales que rinde la UTTPDP.



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

## **ANEXO 1 DEL ACUERDO INE-CT-ACG-PDP-001-2020**

### **7. PROCEDIMIENTO INTERNO PARA LA GESTIÓN DE LAS CONSULTAS Y/O REVISIÓN DE DOCUMENTOS**

El procedimiento para la atención de consultas y/o revisión de documentos que se formulen a la UTTPDP, se realizarán conforme a lo siguiente:

- a) Una vez ingresada la solicitud de consulta y/o revisión de documentos deberá turnarse el mismo día o al día hábil siguiente, a la Dirección para su atención.
- b) La Dirección turnará la solicitud a la SPDP para que a través del Departamento de Consulta se revise que la solicitud contenga los elementos mínimos requeridos para su atención.
- c) En caso de no cumplir con los elementos establecidos en el numeral 5, inciso e), la SPDP requerirá mediante correo electrónico, al órgano solicitante para que amplíe o cumplimente su solicitud. Este requerimiento interrumpirá el plazo de atención, hasta en tanto el área proporcione dichos elementos.
- d) El órgano solicitante deberá remitir a la SPDP a través de correo electrónico la respuesta al requerimiento formulado, a más tardar al día hábil siguiente. En caso de no atender dicho requerimiento se dará por no ingresada.
- e) Si fuera necesario contar con la opinión de otros órganos del Instituto, la SPDP solicitará, mediante correo electrónico, la colaboración de aquellos que cuenten con atribuciones para su atención.
- f) El órgano u órganos del Instituto atenderán la consulta y/o revisión de documento en el ámbito de su competencia y remitirán su respuesta a la SPDP, a través del medio que les fue notificada la misma, a más tardar en 2 días hábiles posteriores al turno realizado por la SPDP. En este caso, no se interrumpe el plazo de atención.
- g) La SPDP revisará la información remitida por el órgano solicitante o, en su caso, por los órganos del Instituto a los que solicitó colaboración y, de no tener observaciones, iniciará el estudio y análisis correspondientes.



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

## **ANEXO 1 DEL ACUERDO INE-CT-ACG-PDP-001-2020**

- h) La SPDP podrá determinar la ampliación del plazo de respuesta a una solicitud, hasta por un periodo igual, en razón de la complejidad del asunto que se deba opinar, por la cual se deberá notificar mediante correo al órgano solicitante.
- i) Una vez que se cuente con los elementos necesarios, la SPDP, con el apoyo del Departamento de Consulta, realizará el análisis correspondiente y elaborará el proyecto de respuesta a la solicitud formulada.
- j) La SPDP presentará el proyecto de respuesta a la Dirección para su revisión y, en su caso, visto bueno, aprobación y firma correspondientes.
- k) La Dirección revisará el proyecto presentado por la SPDP, y en caso de formular observaciones al documento de consulta y/o revisión de documentos se deberán atender a efecto de aprobarse y poder remitir la respuesta al órgano solicitante.
- l) De no tener observaciones, otorgará su visto bueno. De ser el caso, recabará la firma o autorización de la Titular de la UTTYPDP, con lo cual, el proyecto de respuesta se tendrá por aprobado.
- m) La Dirección, con el apoyo de la SPDP, notificará la respuesta al órgano solicitante, a través del medio en que haya sido presentada la consulta y/o revisión de documento.



## ANEXO 1 DEL ACUERDO INE-CT-ACG-PDP-001-2020

### 8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

No.	Responsable	Actividad	Documento de trabajo y/o medio de envío	Plazo para dar respuesta
1	Órgano solicitante	Envía a la UTTPDP, la consulta y/o revisión de documento en materia de protección de datos personales.	Por correo electrónico (de preferencia) u oficio a través del formato 1	
2	UTTPDP	Una vez ingresada la solicitud deberá turnarse a la Dirección y/o SPDP para su atención.	Por correo electrónico (de preferencia) u oficio.	10 días hábiles para las consultas y 5 días hábiles para la revisión de documentos, a partir de la fecha de recepción de la solicitud.
3	SPDP y/o Departamento de Consulta	<p>Revisa que la solicitud contenga los elementos mínimos requeridos para su atención y/o se requiera opinión de otros órganos del instituto.</p> <p>a) Si cumple con los elementos, se iniciará el análisis correspondiente a efecto de emitir la opinión respectiva</p> <p>b) No los contiene, se requiere al órgano solicitante que proporcione los elementos mínimos requeridos para su atención.</p> <p>(En este supuesto, el órgano solicitante contará con 1 día hábil para desahogar el requerimiento).</p> <p>Una vez desahogado el requerimiento se iniciará el análisis</p>	Correo electrónico	<p>Se interrumpe el plazo de 10 y 5 días hábiles para la atención de consultas y/o revisión de documentos, respectivamente.</p> <p>1 día hábil para el desahogo del requerimiento</p> <p>Inicia nuevamente el conteo de los 10 y 5 días hábiles, para dar</p>



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

## ANEXO 1 DEL ACUERDO INE-CT-ACG-PDP-001-2020

		<p>correspondiente a efecto de emitir la opinión respectiva</p> <p>Si el órgano solicitante no desahogará el requerimiento, la SPDP emitirá la consulta con los elementos proporcionados.</p> <p>c) Se solicitará la colaboración de aquellos órganos del Instituto que cuenten con atribuciones para su atención.</p> <p>(En este supuesto, el órgano solicitante contará con 2 días hábiles para desahogar el requerimiento de colaboración).</p> <p>Una vez desahogado el requerimiento, elaborará el proyecto de respuesta.</p>		<p>atención a la solicitud de consulta y/o revisión de documento respectivamente.</p> <p>No se interrumpe el plazo de atención.</p> <p>2 días hábiles para el desahogo del requerimiento de colaboración.</p>
4	SPDP y/o Departamento de Consulta	Presenta proyecto de respuesta a la DAIPDP, para su revisión.	Correo electrónico	Dentro del plazo para la atención de consultas y/o revisión de documentos (10 y 5 días hábiles, respectivamente).
5	DAIPDP	<p>Realiza revisión al proyecto de respuesta</p> <p>a) De emitir observaciones solicita la corrección y/o atención a la SPDP.</p> <p>b) De no emitir observaciones aprueba el documento e instruye para su envío al órgano</p>	Correo electrónico	Dentro del plazo para la atención de consultas y/o revisión de documentos (10 y 5 días hábiles, respectivamente).



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

## ANEXO 1 DEL ACUERDO INE-CT-ACG-PDP-001-2020

		solicitante a través del medio elegido.		
6	SPDP	Envía la emisión de la consulta al órgano solicitante a través del medio elegido.	Correo electrónico	Dentro del plazo para la atención las consultas y/o revisión de documentos (10 y 5 días hábiles, respectivamente).



INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

## ANEXO 1 DEL ACUERDO INE-CT-ACG-PDP-001-2020

### 9. DIAGRAMA DE FLUJO

