



Procedimiento interno para el registro de sistemas de tratamiento de datos personales en posesión del Instituto Nacional Electoral

(Anexo Único del Acuerdo INE-CT-ACG-PDP-005-2022, aprobado en sesión extraordinaria especial del Comité de Transparencia el 01 de diciembre de 2022)

Primera versión, diciembre 2022

Contenido

Abreviaturas.....	3
Términos y definiciones	4
I. Introducción.....	5
II. Objetivo	6
III. Marco legal.....	6
IV. Requerimientos previos	6
V. Procedimiento	7
a) Acciones relacionadas con el registro de sistemas de tratamiento y publicación de avisos de privacidad	8
b) Acciones relacionadas con los Medios de verificación	12
VI. Conocimiento al Comité de Transparencia.....	14
VII. Anexos	15

Abreviaturas

AR: Área responsable

CIPro: Coordinación de Innovación y Procesos de la Dirección Ejecutiva de Administración.

CT: Comité de Transparencia.

FEA: Firma Electrónica Avanzada.

INAI: Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

Instituto: Instituto Nacional Electoral.

LGPDPPO: Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

PEC: Plataforma para la Medición, Evaluación y Monitoreo del Cumplimiento en Protección de Datos Personales.

Reglamento: Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de protección de datos personales.

SiPRODAP: Sistema de Gestión para la Protección de Datos Personales del Instituto Nacional Electoral.

Unidad de Transparencia o UTTyPDP: Unidad de Transparencia y Protección de Datos Personales.

Términos y definiciones

Para los efectos de este procedimiento, se tomarán las definiciones establecidas en el artículo 3° de la LGPDPSO.

Además, sin perjuicio de lo previsto en la normativa aplicable a la materia, se entenderá por:

AR o Área responsables: Instancias de los sujetos obligados previstas en los respectivos reglamentos interiores, estatutos orgánicos o instrumentos equivalentes, que cuentan o puedan contar, dar tratamiento, y ser responsables o encargadas de los datos personales.

Nombre de la base de datos: Se refiere al identificador único de la base de datos.

Proceso: Conjunto de fases sucesivas de un fenómeno natural o de una operación artificial. Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, que utilizan las entradas para proporcionar un resultado previsto.¹

Sistema: En su acepción más simple, significa²:

- 1.m. Conjunto de reglas o principios sobre una materia racionalmente enlazados entre sí.
- 2.m. Conjunto de cosas que relacionadas entre sí ordenadamente contribuyen a determinado objeto.

Sistema de tratamiento o sistema de datos personales: Conjunto de elementos mutuamente relacionados o que interactúan para realizar la obtención, uso, registro, organización, conservación, elaboración, utilización, comunicación, difusión, almacenamiento, posesión, acceso, manejo, aprovechamiento, divulgación, transferencia o disposición de datos personales, en medios físicos o electrónicos. El sistema puede ser automatizado o manual³.

¹ Definición obtenida de la *Guía para la gestión y notificación de vulneraciones a la seguridad de los datos personales INE*, con base en lo establecido por la Real Academia Española -Diccionario de la Lengua española en línea- y la Unidad Santiago de Cali -Gestión de Calidad -.

² Diccionario de la Lengua Española. Consultable en: <https://dle.rae.es/sistema>

³ Definición obtenida de la *Guía para la gestión y notificación de vulneraciones a la seguridad de los datos personales INE*, con base en lo establecido por la INAI en las Recomendaciones para el manejo de incidentes de seguridad de datos personales.

I. Introducción

El artículo 8 párrafo II del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Protección de Datos Personales establece que *“los Órganos del Instituto que posean por cualquier título bases que contengan datos personales, deberán hacerlo del conocimiento del Comité, a través de la Unidad de Transparencia, quien coadyuvará a mantener el registro actualizado de los sistemas de datos personales en posesión del Instituto, conforme a las reglas que emita dicho órgano colegiado”*.

Asimismo, el artículo 37 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señala que *“las áreas que posean, por cualquier título sistemas de datos personales, deberán hacerlo del conocimiento de la Unidad de Transparencia. Las áreas mantendrán un listado actualizado de los sistemas que posean. El listado se publicará en el portal de internet del Instituto”*.

En función de ello, **la Unidad de Transparencia elaboró el procedimiento descrito en este documento, con la finalidad de disponer de un registro conformado por cada nuevo tratamiento de datos personales, lo que permitirá una supervisión y vigilancia eficaz en cumplimiento del principio de responsabilidad** establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

La elaboración de este procedimiento, además, coadyuva al cumplimiento del control *D3.1 Inventario de base de datos personales* del Sistema de Gestión para la Protección de Datos Personales.

II. Objetivo

Proveer a los órganos del Instituto los pasos que deben llevar a cabo para el registro de sus sistemas de tratamiento ante la Unidad de Transparencia, a fin de mantener un registro actualizado e informar al Comité de Transparencia.

III. Marco legal

- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público.
- Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de protección de datos personales. Artículo 8, párrafo II.
- Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Artículo 37.

IV. Requerimientos previos

Una vez que el área responsable ha determinado que trata datos personales (consultar el *Anexo I. Plantilla para identificar el tratamiento de datos personales*), previo al registro del sistema de tratamiento, debe tener plenamente identificado:

- El nombre del macroproceso, proceso, subproceso y, en su caso, procedimiento, atendiendo a su *Manual de Procesos y Procedimientos* de conformidad con lo establecido en los *Lineamientos para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procesos y Procedimientos del Instituto Nacional Electoral*.
En caso de no contar con esta información establecer un nombre que lo identifique de manera interna.
- Los datos personales tratados, su tipo y categorización.
- Nombre de la base de datos y sistema de tratamiento.

V. Procedimiento

Una vez que el área responsable ha identificado la información del apartado anterior debe realizar tres acciones:



Registro en la Plataforma para la Medición, Evaluación y Monitoreo del Cumplimiento en la Protección de Datos Personales



Elaboración y publicación de Avisos de Privacidad (integral y simplificado) y Cédula Descriptiva, en el apartado especializado de Protección de datos personales del Instituto.



Llenado de los Medios de verificación documentales referentes a los Instrumentos Técnicos de Evaluación del INAI.

En este apartado se describen los pasos a seguir de estas acciones para que las áreas responsables registren sus sistemas de tratamiento ante la Unidad de Transparencia.

Cabe señalar que los plazos fijados contemplan días hábiles, contados a partir del día siguiente de la recepción de los documentos en la Unidad de Transparencia.

a) Acciones relacionadas con el registro de sistemas de tratamiento y publicación de avisos de privacidad

A continuación, se describen las actividades para que las AR registren sus sistemas de tratamiento y publiquen los Avisos de privacidad correspondientes.

Tabla 1. Procedimiento de registro					
No.	Actividad	Responsable	Requisitos / Observaciones	Formato / Herramienta	Plazo
1	<p>Envío al correo electrónico registrabases.uttydp@ine.mx de los formatos:</p> <p>1.1 Solicitud de Registro al SiPRODAP 1.2 Categorización de datos personales 1.3 Aviso de privacidad integral 1.4 Aviso de privacidad simplificado 1.5 Cédula Descriptiva</p>	AR, a través de su Enlace de Protección de Datos Personales	<ul style="list-style-type: none"> La Solicitud de Registro al SiPRODAP debe estar firmada con la FEA del Instituto de la persona que funja el rol propietario. La información que integra el formato de categorización debe coincidir con la de sus bases de datos. La elaboración de los Avisos de Privacidad debe realizarse conforme a la <i>Guía para Elaborar el Aviso de Privacidad</i>. Remitir los documentos o insumos (convocatoria, convenio de colaboración, contrato de prestación de servicio, marco normativo, etc.) que permitan a la UTtyPDP realizar una adecuada revisión de los formatos. 	Los formatos se encuentran disponibles en el siguiente hipervínculo .	5 días (contados a partir de que se cubrieron los requerimientos previos o de la actividad 2)

Tabla 1. Procedimiento de registro

No.	Actividad	Responsable	Requisitos / Observaciones	Formato / Herramienta	Plazo
2	<p>Recepción y revisión de los formatos:</p> <p>1.1 Solicitud de Registro al SiPRODAP</p> <p>1.2 Categorización de datos personales</p> <p>1.3 Aviso de privacidad integral</p> <p>1.4 Aviso de privacidad simplificado</p> <p>1.5 Cédula Descriptiva</p>	UTTyPDP	<p>La Unidad de Transparencia se comunicará mediante correo electrónico con el Enlace de Protección de Datos Personales del área responsable para:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Notificar que no tiene observaciones (continuar con la actividad 3). • Remitir observaciones o comentarios (regresar a la actividad 1). <p>Nota. En caso de que los formatos hubieran llegado a una dirección distinta a la autorizada, la persona receptora solicitará su reenvío a la cuenta registrabases.uttypdp@ine.mx</p>	Correo electrónico institucional	<p>5 días</p> <p>(contados a partir de la recepción de la solicitud)</p>
3	<p>Captura en el PEC de la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proceso, subproceso, o en su caso, procedimiento. - Personas capturistas. - Base (s) de datos. - Sistema (s) de tratamiento. - Datos personales y su categorización. 	AR, a través de las personas designadas como capturistas en la <i>Solicitud de Registro al SiPRODAP</i>	<p>La información registrada debe ser coincidente con la identificada en el apartado de requerimientos previos de este documento, así como con la señalada en la <i>Solicitud de Registro al SiPRODAP</i></p> <p>Recomendaciones para ingresar a la herramienta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilizar el navegador Google Chrome • Abrir la liga en una pestaña modo incógnito • Acceder por VPN 	<p>Plataforma para la Medición, Evaluación y Monitoreo del Cumplimiento en Protección de Datos Personales</p> <p>Hipervínculo a la Plataforma:</p> <p>https://datospersonales-pec.ine.mx/login</p>	<p>3 días</p> <p>(contados a partir de la recepción de la notificación de la UTTYPDP)</p>

Tabla 1. Procedimiento de registro

No.	Actividad	Responsable	Requisitos / Observaciones	Formato / Herramienta	Plazo
			Consulta: “ <i>Materiales de apoyo Órganos: Centrales, Técnico-Ejecutivos y Delegacionales. Registro de subprocesos y cumplimiento de controles</i> ” (Anexo II).		
4	Aviso de la conclusión de la carga de información en el PEC al correo electrónico registrabases.uttydp@ine.mx .	AR, a través de su Enlace de Protección de Datos Personales	El AR debe avisar a la UTtyPDP de la conclusión de la carga de información en el PEC, mediante correo electrónico a la cuenta registrabases.uttydp@ine.mx	Correo electrónico institucional	1 día (posterior a la carga de información al PEC)
5	Generación y envío al AR, a través de su Enlace de Protección de Datos Personales, la <i>Constancia de registro del SiPRODAP</i> , mediante correo electrónico.	UTtyPDP	<ul style="list-style-type: none"> La UTtyPDP enviará la <i>Constancia de registro del SiPRODAP</i>. La fecha corresponderá a aquella en la que el AR concluyó la carga en el PEC. 	Correo electrónico institucional	3 días (contados a partir del aviso de conclusión del AR)
6	Publicación del Aviso de Privacidad de	AR a través de su Enlace Web	<ul style="list-style-type: none"> La publicación debe gestionarse conforme a los: <ul style="list-style-type: none"> Lineamientos para la Publicación y Gestión del Portal de Internet e Intranet del Instituto Nacional Electoral. Políticas de Edición, Diseño y Procedimiento de Publicación de Contenidos en los Portales web del Instituto Nacional Electoral. Los documentos que deben acompañar la solicitud de publicación de los Avisos de Privacidad y Cédula Descriptiva son: 	Hipervínculo al: Formulario de solicitud de publicación electrónica en Internet.	3 días (contados a partir de la recepción de la Constancia)

Tabla 1. Procedimiento de registro

No.	Actividad	Responsable	Requisitos / Observaciones	Formato / Herramienta	Plazo
			<ul style="list-style-type: none"> ○ Constancia de registro del SiPRODAP. ○ Formulario de solicitud de publicación electrónica en Internet. <p>El Aviso de Privacidad debe publicarse en la sección <i>1. Avisos de Privacidad Integrales</i> del apartado especializado de Protección de Datos Personales.</p>		
7	Notificación de la publicación de los Avisos de privacidad al correo electrónico registrabases.uttydp@ine.mx .	AR, a través de su Enlace de Protección de Datos Personales	El AR debe notificar a la UTtyPDP de la publicación de los Avisos de privacidad, mediante correo electrónico a la cuenta registrabases.uttydp@ine.mx	Correo electrónico institucional	1 día (posterior a la publicación de los Avisos de privacidad)
Fin del procedimiento					

Importante

El único medio de comunicación para el envío de solicitudes es a través de la cuenta de correo registrabases.uttydp@ine.mx

b) Acciones relacionadas con los Medios de verificación

Una vez concluidas las actividades del apartado anterior, el área responsable se encuentra en condiciones de ejecutar las acciones relacionadas con los Medios de verificación descritas en la Tabla 2.

Tabla 2. Procedimiento para la actualización de los Medios de Verificación					
No.	Actividad	Responsable	Requisitos / Observaciones	Formato / Herramienta	Plazo
1	Conformación de los Medios de verificación documentales que forman parte de los Instrumentos Técnicos de Evaluación del INAI	AR	<ul style="list-style-type: none"> Consultar los materiales de apoyo (videos y formatos). Descargar y llenar los formatos. 	<ul style="list-style-type: none"> Formato disponible en el hipervínculo. Videos de apoyo disponibles en el hipervínculo 	5 días (contados a partir de la publicación del Aviso de Privacidad)
2	Envío de los Medios de verificación documentales al correo electrónico evaluadatos.uttydpdp@ine.mx .	AR, a través de su Enlace de Protección de Datos Personales	Remitir los Medios al correo electrónico evaluadatos.uttydpdp@ine.mx	Correo institucional	1 día (posterior a la conformación de los Medios de verificación)
3	Revisión de los Medios de verificación documentales.	UTTyPDP	<p>La Unidad de Transparencia se comunicará mediante correo electrónico con el AR, a través del Enlace de Protección de Datos Personales para:</p> <ul style="list-style-type: none"> Notificar que no tiene observaciones (continuar con la actividad 3) Remitir observaciones o comentarios 	Correo institucional	3 días (contados a partir de la recepción de los Medios de verificación)

Tabla 2. Procedimiento para la actualización de los Medios de Verificación

No.	Actividad	Responsable	Requisitos / Observaciones	Formato / Herramienta	Plazo
			(regresar a la actividad 1)		
4	Publicación de los Medios de verificación en el portal especializado de Protección de Datos Personales	UTTyPDP	La publicación se realizará en la sección 3. <i>Información relevante en materia de protección de datos personales.</i>	No aplica	1 día (posterior a la notificación de conformidad de los Medios de verificación)
Fin del procedimiento					

VI. Conocimiento al Comité de Transparencia

La Unidad de Transparencia hará de conocimiento al CT sobre los registros de sistemas de datos personales que hayan tramitado las áreas responsables a través de los informes trimestrales y anuales del Programa para la Protección de Datos Personales del Instituto Nacional Electoral que son presentados al órgano colegiado.

VII. Anexos

No.	Descripción	Repositorio
I	Plantilla para identificar el tratamiento de datos personales	Los anexos se encuentran en el siguiente Hipervínculo
II	Materiales de apoyo Órganos: Centrales, Técnico-Ejecutivos y Delegacionales. Registro de subprocesos y cumplimiento de controles.	