



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

(Anexo Único del Acuerdo INE-CT-ACG-PDP-002-2023 aprobado en sesión extraordinaria especial del Comité de Transparencia el 6 de diciembre de 2023)

**Primera versión**, diciembre 2022

**Última actualización**, diciembre 2023

## Contenido

Abreviaturas.....	3
Términos y definiciones.....	4
I. Introducción .....	6
II. Objetivo .....	7
III. Marco legal.....	7
IV. Requerimientos previos .....	7
V. Procedimiento .....	8
1. Acciones relacionadas con el registro o actualización del sistema de datos personales y elaboración o actualización de avisos de privacidad y cédulas descriptivas .....	9
2. Acciones relacionadas con la publicación de avisos de privacidad (integral y simplificado) y/o cédula descriptiva.....	17
3. Acciones relacionadas con el llenado de los Medios de verificación.....	20
VI. Conocimiento al Comité de Transparencia .....	22
VII. Anexos .....	23

## Abreviaturas

**AR:** Área responsable

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

**CT:** Comité de Transparencia.

**FirmaINE:** Firma Electrónica Avanzada del Instituto Nacional Electoral

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

**INE o Instituto:** Instituto Nacional Electoral.

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

**Lineamientos Generales:** Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público.

**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 Técnica de Transparencia y Protección de Datos Personales.

## Términos y definiciones

Las definiciones señaladas en el artículo 3 de la LGPDPSO serán aplicadas al presente procedimiento. Adicionalmente, sin perjuicio de lo previsto en la normativa aplicable a la materia, se entenderá por:

**Actualizar:** Se refiere a las modificaciones de un sistema de datos personales previamente registrado en el SiPRODAP, así como a las modificaciones que sean necesarias realizar en los avisos de privacidad y en las cédulas descriptivas.

**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, traten, y sean responsables o encargadas de los datos personales.

**Enlace de PDP:** Enlace de Protección de Datos Personales.

**Registrar:** Se refiere a la incorporación de un nuevo sistema de datos personales al SiPRODAP o bien a su regularización (sistemas de datos personales existentes pero que no se encuentran registrados en el SiPRODAP).

**Sistema:** En su acepción más simple, significa<sup>1</sup>:

- 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 datos personales:** 1. 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

---

<sup>1</sup> Diccionario de la Lengua Española. Consultable en: <https://dle.rae.es/sistema>

físicos o electrónicos.<sup>2</sup>; 2. Conjunto de organizado de archivos, registros, ficheros, bases o banco de datos personales en posesión de los sujetos obligados, cualquiera sea la forma o modalidad de su creación, almacenamiento, organización y acceso.<sup>3</sup> Puede ser automatizado o manual.

**Sistema o herramienta informática:** Dispositivo aislado o conjunto de dispositivos interconectados o relacionados entre sí, cuya función, o la de alguno de sus elementos, sea el tratamiento automatizado de datos en ejecución de un programa.<sup>4</sup>

---

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> [https://data.consejeria.cdmx.gob.mx/images/leyes/leyes/LEY\\_DE\\_PROTECCION\\_DE\\_DATOS\\_PERSONALES\\_EN\\_POSESION\\_DE\\_SUJETOS\\_OBLIGADOS\\_DE\\_LA\\_CDMX\\_4.pdf](https://data.consejeria.cdmx.gob.mx/images/leyes/leyes/LEY_DE_PROTECCION_DE_DATOS_PERSONALES_EN_POSESION_DE_SUJETOS_OBLIGADOS_DE_LA_CDMX_4.pdf)

<sup>4</sup> Definición obtenida del Diccionario panhispánico del español jurídico. URL: <https://dpej.rae.es/lema/sistema-inform%C3%A1tico>

## 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:**

- a) Disponer de un registro conformado por cada sistema de datos personales.
- b) Orientar a las áreas para generar o actualizar sus avisos de privacidad y cédulas descriptivas
- c) Supervisar y vigilar eficazmente el cumplimiento del principio de responsabilidad establecido en la LGPDPSO.<sup>5</sup>

La elaboración de este procedimiento, además, coadyuva al cumplimiento de los siguientes controles del Catálogo de Controles del SiPRODAP:

- *D3.1 Inventario de base de datos personales.*
- *D3.3 Registro de las bases de datos ante el Órgano en materia de transparencia del responsable.*

---

<sup>5</sup> Principio de responsabilidad: El responsable deberá adoptar políticas e implementar mecanismos para asegurar y acreditar el cumplimiento de los principios, deberes y demás obligaciones establecidas en la Ley General y los Lineamientos generales; así como establecer aquellos mecanismos necesarios para evidenciar dicho cumplimiento ante las personas titulares y el INAI. (Artículo 46 de los Lineamientos Generales).

## II. Objetivo

Proveer a las áreas responsables del Instituto los pasos a seguir para el registro o actualización de sus sistemas de datos personales, avisos de privacidad integral y simplificado, así como de sus cédulas descriptivas ante la Unidad de Transparencia, a fin de mantener informado 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 datos personales, 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 el área responsable debe establecer un nombre que lo identifique de manera interna.**
- Los datos personales tratados, su categorización y tipo ([consultar material de apoyo](#)).
- La base de datos y, en caso de tratamientos automatizados, el sistema o herramienta informática.

## V. Procedimiento

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

1	a) <b>Registro de un nuevo sistema de datos personales</b> en la Plataforma para la Medición, Evaluación y Monitoreo del Cumplimiento en la Protección de Datos Personales (PEC) y <b>elaboración de avisos de privacidad</b> (integral y simplificado) y <b>cédula descriptiva</b> .
	b) <b>Actualización de avisos de privacidad</b> (integral y simplificado) y/o <b>cédula descriptiva y del sistema de datos personales</b> en la PEC.
2	<b>Publicación del aviso de privacidad</b> (integral y simplificado) y la <b>cédula descriptiva</b> en el Apartado virtual "Protección de datos personales" en el Portal del Instituto.
3	<b>Llenar los formatos de los Medios de verificación</b> documentales referentes a los Instrumentos Técnicos de Evaluación del INAI.

Cabe señalar que los plazos fijados en los siguientes apartados contemplan días hábiles, contados a partir del día siguiente de la recepción de los documentos en la Unidad de Transparencia. Los documentos recibidos después de las 18:00 horas se tomarán con fecha de recepción del día hábil siguiente.

### Importante

El único medio de comunicación para el envío de solicitudes es a través de la cuenta de correo [registrabases.uttypdp@ine.mx](mailto:registrabases.uttypdp@ine.mx)



## 1. a) Acciones relacionadas con el registro de nuevos sistemas de datos personales y elaboración de avisos de privacidad y cédulas descriptivas

La siguiente tabla describe las actividades para que las áreas responsables registren nuevos sistemas de datos personales y elaboren sus avisos de privacidad y cédulas descriptivas.

Tabla 1a. Actividades para el registro de nuevos sistemas de datos personales y elaboración de avisos de privacidad y cédula descriptiva					
No.	Actividad	Responsable	Requisitos / Observaciones	Formato / Herramienta	Plazo
1	<p>Enviar al correo electrónico <a href="mailto:registrabases.uttydp@ine.mx">registrabases.uttydp@ine.mx</a> los siguientes formatos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de Registro al SiPRODAP.</li> <li>• Categorización de datos personales</li> <li>• Aviso de privacidad integral</li> <li>• Aviso de privacidad simplificado</li> <li>• Cédula descriptiva</li> </ul>	AR, a través de su Enlace de PDP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La Solicitud de Registro al SiPRODAP, debe estar firmada con la FirmaINE de la persona que desempeñe el rol de propietario.</li> <li>• La información que integra el formato de categorización debe coincidir con la de sus Avisos de privacidad.</li> <li>• La elaboración de los avisos de privacidad debe realizarse conforme a la <a href="#">Guía para Elaborar el Aviso de Privacidad</a>.</li> <li>• Adicionalmente, el AR puede determinar la elaboración del aviso de privacidad en otro formato como puede ser sonoro, visual u óptico.</li> <li>• Remitir los documentos o insumos que permitan a la UTtyPDP realizar una adecuada revisión de los formatos, como: <i>convocatorias, convenios de colaboración, contratos de prestación de servicio, marco normativo, formatos que se usarán para la</i></li> </ul>	Disponibles en el siguiente <a href="#">hipervínculo</a> .	<p>5 días</p> <p>(contados a partir del día hábil siguiente en que se cubrieron los requerimientos previos)</p>

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

<b>Tabla 1a. Actividades para el registro de nuevos sistemas de datos personales y elaboración de avisos de privacidad y cédula descriptiva</b>					
<b>No.</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>	<b>Requisitos / Observaciones</b>	<b>Formato / Herramienta</b>	<b>Plazo</b>
			<i>obtención de los datos personales, por mencionar algunos.</i>		
2	<b>Recepción y revisión de los formatos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud de Registro al SiPRODAP</li> <li>Categorización de datos personales</li> <li>Aviso de privacidad integral</li> <li>Aviso de privacidad simplificado</li> <li>Cédula descriptiva</li> </ul>	UTTyPDP	<p>La Unidad de Transparencia se comunicará mediante correo electrónico con el Enlace de PDP del área responsable para:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Notificar que no tiene observaciones (<i>continuar con la actividad 4</i>).</li> <li>Enviar observaciones de fondo y forma, o comentarios en los formatos recibidos (<i>continuar con la actividad 3</i>)</li> </ul> <p><b>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 <a href="mailto:registrabases.uttypdp@ine.mx">registrabases.uttypdp@ine.mx</a></b></p>	Correo electrónico institucional	<p>5 días</p> <p>(contados a partir del día hábil siguiente de la recepción de la solicitud)</p>
3	Solventar observaciones formuladas por la UTTYPDP.	AR, a través de las personas responsables del tratamiento de los datos personales	<p>El AR debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Atender las observaciones de fondo y forma, o comentarios.</li> <li>Enviar al correo electrónico <a href="mailto:registrabases.uttypdp@ine.mx">registrabases.uttypdp@ine.mx</a> los formatos que hayan tenido observaciones o comentarios (<i>regresar a la actividad 2</i>).</li> </ul>	Correo electrónico institucional	<p>5 días</p> <p>(contados a partir del día hábil siguiente de la recepción de los documentos)</p>

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

**Tabla 1a. Actividades para el registro de nuevos sistemas de datos personales y  
elaboración de avisos de privacidad y cédula descriptiva**

No.	Actividad	Responsable	Requisitos / Observaciones	Formato / Herramienta	Plazo
4	<p><b>Capturar en la PEC la siguiente información:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Macroproceso, proceso, subproceso, o en su caso, procedimiento.</li> <li>Personas capturistas.</li> <li>Base (s) de datos</li> <li>Sistema o herramienta informática.</li> <li>Datos personales y su categorización.</li> </ul>	AR, a través de las personas designadas como capturistas en la <i>Solicitud de Registro al SiPRODAP</i>	<p>El AR debe verificar que la información registrada sea 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"> <li>Utilizar el navegador Google Chrome</li> <li>Abrir la liga en una pestaña modo incógnito</li> <li>Acceder por VPN</li> </ul> <p>Consultar “<i>Materiales de apoyo Órganos: Centrales, Técnico-Ejecutivos y Delegacionales. Registro de subprocesos y cumplimiento de controles</i>” (Anexo II).</p>	<p>Plataforma para la Medición, Evaluación y Monitoreo del Cumplimiento en Protección de Datos Personales</p> <p>Hipervínculo a la Plataforma: <a href="https://datospersonales-pec.ine.mx/login">https://datospersonales-pec.ine.mx/login</a></p>	<p align="center">3 días</p> <p>(contados a partir del día hábil siguiente de la notificación de que no se tienen observaciones)</p>
5	<p>Aviso de la conclusión de la carga de información en la PEC al correo electrónico <a href="mailto:registrabases.uttypdp@ine.mx">registrabases.uttypdp@ine.mx</a> .</p>	AR, a través de su Enlace de PDP	<p>El AR debe notificar a la UTTypDP de la conclusión de la carga de información en la PEC, mediante correo electrónico a la cuenta <a href="mailto:registrabases.uttypdp@ine.mx">registrabases.uttypdp@ine.mx</a></p>	<p align="center">Correo electrónico institucional</p>	<p align="center">1 día</p> <p>(posterior a la carga de información a la PEC)</p>

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

<b>Tabla 1a. Actividades para el registro de nuevos sistemas de datos personales y elaboración de avisos de privacidad y cédula descriptiva</b>					
<b>No.</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>	<b>Requisitos / Observaciones</b>	<b>Formato / Herramienta</b>	<b>Plazo</b>
6	Generar y enviar al AR la <i>Constancia de registro del SiPRODAP</i> , mediante correo electrónico, a través de su Enlace de Protección de Datos Personales.	UTTyPDP	<ul style="list-style-type: none"> <li>La UTTYPDP enviará la <i>Constancia de registro del SiPRODAP</i>.</li> <li>La fecha corresponderá a aquella en la que el AR concluyó la carga en la PEC.</li> </ul>	Correo electrónico institucional	3 días  (contados a partir del aviso de conclusión del AR)
<b>Fin del procedimiento</b>					

## 1. b) Acciones relacionadas con la actualización de avisos de privacidad y/o cédula descriptiva y del sistema de datos personales en la PEC

Las áreas responsables llevarán a cabo las actividades que se describen en la siguiente tabla cuando requieran actualizar sus avisos de privacidad (integral y simplificado) y/o sus cédulas descriptivas, así como de la información correspondiente en la PEC, derivado de dicha actualización.

Tabla 1b. Actividades para la actualización de avisos de privacidad y/o cédulas descriptivas y del sistema de datos personales en la PEC					
No.	Actividad	Responsable	Requisitos / Observaciones	Formato / Herramienta	Plazo
1	<p>Enviar al correo electrónico <a href="mailto:registrabases.uttypdp@ine.mx">registrabases.uttypdp@ine.mx</a> los siguientes formatos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Constancia de registro al SIPRODAP</li> <li>• Categorización de datos personales</li> <li>• Aviso de privacidad integral</li> <li>• Aviso de privacidad simplificado</li> <li>• Cédula descriptiva</li> </ul>	AR, a través de su Enlace de PDP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La información que integra el formato de categorización debe coincidir con la de sus Avisos de privacidad.</li> <li>• La actualización de los avisos de privacidad debe realizarse conforme a la <a href="#">Guía para Elaborar el Aviso de Privacidad</a>.</li> <li>• Adicionalmente, el AR debe actualizar el aviso de privacidad en caso de estar disponible en otro formato como puede ser sonoro, visual u óptico.</li> <li>• Remitir los documentos o insumos que permitan a la UTYPDP realizar una adecuada revisión de los formatos, como: <i>convocatorias, convenios de colaboración, contratos de prestación de servicio, marco normativo, formatos que se usarán para la obtención de los datos personales</i>, por mencionar algunos.</li> </ul>	Disponibles en el siguiente <a href="#">hipervínculo</a> .	5 días  (contados a partir del día hábil siguiente en que se cubrieron los requerimientos previos)

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

**Tabla 1b. Actividades para la actualización de avisos de privacidad y/o cédulas descriptivas y del sistema de datos personales en la PEC**

No.	Actividad	Responsable	Requisitos / Observaciones	Formato / Herramienta	Plazo
2	<p><b>Recepción y revisión de los formatos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Constancia de registro al SiPRODAP.</li> <li>• Categorización de datos personales</li> <li>• Aviso de privacidad integral</li> <li>• Aviso de privacidad simplificado</li> <li>• Cédula descriptiva</li> </ul>	UTTyPDP	<p>La Unidad de Transparencia se comunicará mediante correo electrónico con el Enlace de PDP del área responsable para:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Notificar que no tiene observaciones (<i>continuar con la actividad 4</i>).</li> <li>• Enviar observaciones de fondo y forma, o comentarios, en los formatos recibidos (<i>continuar con la actividad 3</i>)</li> </ul> <p><b>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 <a href="mailto:registrabases.uttydp@ine.mx">registrabases.uttydp@ine.mx</a></b></p>	Correo electrónico institucional	<p>5 días</p> <p>(contados a partir del día hábil siguiente de la recepción de la solicitud)</p>
3	Solventar observaciones formuladas por la UTTYPDP.	AR, a través de las personas responsables del tratamiento de los datos personales	<p>El AR debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atender las observaciones de fondo y forma, o comentarios.</li> <li>• Enviar al correo electrónico <a href="mailto:registrabases.uttydp@ine.mx">registrabases.uttydp@ine.mx</a> los formatos que hayan tenido observaciones o comentarios (<i>regresar a la actividad 2</i>).</li> </ul>	Correo electrónico institucional	<p>5 días</p> <p>(contados a partir del día hábil siguiente de la recepción de los documentos)</p>

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

<b>Tabla 1b. Actividades para la actualización de avisos de privacidad y/o cédulas descriptivas y del sistema de datos personales en la PEC</b>					
<b>No.</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>	<b>Requisitos / Observaciones</b>	<b>Formato / Herramienta</b>	<b>Plazo</b>
4	<b>Actualizar en la PEC</b> los datos personales y su categorización, base (s) de datos y/o sistema informático, según corresponda.	AR, a través de las personas designadas como capturistas en la <i>Solicitud de Registro al SiPRODAP</i>	<p>El AR debe verificar que la información registrada sea 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"> <li>• Utilizar el navegador Google Chrome</li> <li>• Abrir la liga en una pestaña modo incógnito</li> <li>• Acceder por VPN</li> </ul> <p>Consultar “<i>Materiales de apoyo Órganos: Centrales, Técnico-Ejecutivos y Delegacionales. Registro de subprocesos y cumplimiento de controles</i>” (Anexo II).</p>	<p>Plataforma para la Medición, Evaluación y Monitoreo del Cumplimiento en Protección de Datos Personales</p> <p>Hipervínculo a la Plataforma: <a href="https://datospersonales-pec.ine.mx/login">https://datospersonales-pec.ine.mx/login</a></p>	<p align="center">3 días</p> <p>(contados a partir del día hábil siguiente de la notificación de que no se tienen observaciones)</p>
5	Aviso de la conclusión de la actualización en la PEC al correo electrónico <a href="mailto:registrabases.uttydp@ine.mx">registrabases.uttydp@ine.mx</a> .	AR, a través de su Enlace de PDP	<p>El AR debe notificar a la UTtyPDP de la conclusión de la actualización de la información en la PEC, mediante correo electrónico a la cuenta <a href="mailto:registrabases.uttydp@ine.mx">registrabases.uttydp@ine.mx</a></p>	Correo electrónico institucional	<p align="center">1 día</p> <p>(posterior a la carga de información a la PEC)</p>

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

<b>Tabla 1b. Actividades para la actualización de avisos de privacidad y/o cédulas descriptivas y del sistema de datos personales en la PEC</b>					
<b>No.</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>	<b>Requisitos / Observaciones</b>	<b>Formato / Herramienta</b>	<b>Plazo</b>
6	En caso de existir una actualización en el nombre de la base de datos o el sistema informático generar y enviar al AR la <b>Constancia de registro del SiPRODAP</b> , mediante correo electrónico, a través de su Enlace de Protección de Datos Personales.	UTTyPDP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La UTTyPDP enviará la <i>Constancia de registro del SiPRODAP</i>.</li> <li>• La fecha corresponderá a aquella en la que el AR concluyó la carga en la PEC.</li> </ul>	Correo electrónico institucional	3 días  (contados a partir del día siguiente del aviso de conclusión del AR)
<b>Fin del procedimiento</b>					



## 2. Acciones relacionadas con la publicación de avisos de privacidad (integral y simplificado) y/o cédula descriptiva

Una vez atendidas las actividades de la *Tabla 1*, continuar con las actividades siguientes, con independencia de que el registro sea nuevo o existente.

Tabla 2. Publicación de avisos de privacidad y/o cédula descriptiva					
No.	Actividad	Responsable	Requisitos / Observaciones	Formato / Herramienta	Plazo
1	Publicación electrónica de los avisos de privacidad -integrales y simplificados- y/o cédula descriptiva en el Apartado virtual "Protección de datos personales"	AR a través de su Enlace Web	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La publicación debe gestionarse conforme a los:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <a href="#">Lineamientos para la Publicación y Gestión del Portal de Internet e Intranet del Instituto Nacional Electoral.</a></li> <li>○ <a href="#">Políticas de Edición, Diseño y Procedimiento de Publicación de Contenidos en los Portales web del Instituto Nacional Electoral.</a></li> </ul> </li> <li>• El AR debe acompañar la solicitud de publicación de los avisos de privacidad y cédula descriptiva con:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ La constancia de registro del SiPRODAP.</li> <li>○ El formulario de solicitud de publicación electrónica en Internet.</li> </ul> </li> </ul> <p>El aviso de privacidad debe publicarse en la sección <i>Avisos de Privacidad y Documentos de</i></p>	Hipervínculo al:  <a href="#">Formulario de solicitud de publicación electrónica en Internet.</a>	3 días  (contados a partir del día siguiente de la recepción de la constancia de registro al SiPRODAP)

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

<b>Tabla 2. Publicación de avisos de privacidad y/o cédula descriptiva</b>					
<b>No.</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>	<b>Requisitos / Observaciones</b>	<b>Formato / Herramienta</b>	<b>Plazo</b>
			Seguridad del Apartado virtual "Protección de datos personales"		
2	Notificación de la publicación de los avisos de privacidad - integrales o simplificados- y/o cédula descriptiva al correo electrónico <a href="mailto:registrabases.uttydp@ine.mx">registrabases.uttydp@ine.mx</a> .	AR, a través de su Enlace de PDP	El AR debe notificar y enviar evidencia a la UTtyPDP de la publicación de los avisos de privacidad en el apartado virtual "protección de datos personales", mediante correo electrónico a la cuenta <a href="mailto:registrabases.uttydp@ine.mx">registrabases.uttydp@ine.mx</a>	Correo electrónico institucional	1 día  (posterior a la publicación de los avisos de privacidad)
3	Realizar las siguientes actividades:  1. <b>Publicación impresa</b> de los avisos de privacidad integrales en las oficinas de las áreas responsables.  Cuando son obtenidos directamente del titular:  2. <b>Publicación impresa</b> de los avisos de privacidad simplificados en el lugar físico donde son recabados los datos personales.	AR, a través de su Enlace de Protección de Datos Personales	El AR debe notificar y enviar evidencia a la UTtyPDP de la publicación en medios impresos y electrónicos de los avisos de privacidad integrales o simplificados, según corresponda, (en las oficinas de las áreas responsables, lugar físico y sistema informático en donde son recabados los datos personales o en algún otro formato), mediante correo electrónico a la cuenta <a href="mailto:registrabases.uttydp@ine.mx">registrabases.uttydp@ine.mx</a>  <b>Para la publicación impresa se pueden considerar los estrados.</b>  <b>Los sistemas informáticos incluyen: Plataformas web, aplicaciones de</b>	Correo electrónico institucional	2 días  (contados a partir del día siguiente de la publicación de los avisos de privacidad en el Apartado virtual)

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

<b>Tabla 2. Publicación de avisos de privacidad y/o cédula descriptiva</b>					
<b>No.</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>	<b>Requisitos / Observaciones</b>	<b>Formato / Herramienta</b>	<b>Plazo</b>
	<p>En caso de aplicar:</p> <p>3. <b>Publicación electrónica</b> de los avisos de privacidad simplificados en los sistemas informáticos mediante los cuales son recabados los datos personales.</p> <p>4. <b>Publicación en formatos ópticos, sonoros o visuales</b> de los avisos de privacidad simplificados en grabaciones telefónicas, espacios de videovigilancia, por mencionar algunos.</p>		<b>teléfonos móviles o formularios web (incluyendo los de office 365).</b>		<p>En la siguiente actualización del sistema informático o de los formatos ópticos, sonoros o viduales</p> <p>(posterior a la publicación de los avisos de privacidad en el Apartado virtual)</p>
<b>Fin del procedimiento</b>					

### 3. Acciones relacionadas con el llenado de los Medios de verificación

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

Tabla 3. 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"> <li>Consultar los materiales de apoyo (videos y formatos).</li> <li>Descargar y llenar los formatos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formato disponible en el <a href="#">hipervínculo</a>.</li> <li>Videos de apoyo disponibles en el <a href="#">hipervínculo</a></li> </ul>	5 días  (contados a partir del día siguiente de la publicación del Aviso de privacidad)
2	Envío de los Medios de verificación documentales al correo electrónico <a href="mailto:evaluadatos.uttydp@ine.mx">evaluadatos.uttydp@ine.mx</a> .	AR, a través de su Enlace de Protección de Datos Personales	Remitir los Medios al correo electrónico <a href="mailto:evaluadatos.uttydp@ine.mx">evaluadatos.uttydp@ine.mx</a>	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"> <li>Notificar que no tiene observaciones (continuar con la actividad 4)</li> </ul>	Correo institucional	3 días  (contados a partir del día siguiente de la recepción de los Medios de verificación)

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

<b>Tabla 3. Actualización de los Medios de Verificación</b>					
<b>No.</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>	<b>Requisitos / Observaciones</b>	<b>Formato / Herramienta</b>	<b>Plazo</b>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Remitir observaciones o comentarios (regresar a la actividad 1)</li> </ul>		
4	Publicación de los Medios de verificación en el portal especializado de Protección de Datos Personales	UTTyPDP	La publicación se realizará en la sección <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)
<b>Fin del procedimiento</b>					

## VI. Conocimiento al Comité de Transparencia

La Unidad de Transparencia hará de conocimiento al CT sobre los registros o actualización de los sistemas de datos personales que hayan tramitado las áreas responsables, así como de la elaboración o actualización de sus avisos de privacidad y/o cédulas descriptivas 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 <a href="#">Hipervínculo</a>
II	Materiales de apoyo Órganos: Centrales, Técnico-Ejecutivos y Delegacionales. Registro de subprocesos y cumplimiento de controles.	