

**ACUERDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO POR EL QUE SE REFORMA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL INSTITUTO ELECTORAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, QUE PRESENTA LA OFICINA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, DATOS PERSONALES Y ARCHIVO.**

**ANTECEDENTES:**

- I. El 4 de mayo de 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el Decreto por el cual se expidió la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley General de Transparencia).
- II. El 6 de mayo de 2016, se publicó en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México (GOCM), el Decreto por el cual se expidió la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (Ley de Transparencia), la cual ha tenido diversas reformas, siendo la última la publicada el 26 de febrero de 2021, en la GOCM.
- III. El 26 de enero de 2017, se publicó en el DOF, el Decreto por el cual se expidió la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (Ley General de Datos).
- IV. El 5 de febrero de 2017, se publicó en la GOCM, el Decreto por el cual se expidió la Constitución Política de la Ciudad de México (Constitución local), última reforma publicada el 30 de noviembre de 2022.
- V. El 7 de junio de 2017, se publicó en la GOCM el Decreto por el cual se abroga el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal y se expide el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México (Código), en el cual se establece el cambio de denominación del Instituto Electoral del Distrito Federal a Instituto Electoral de la Ciudad de México (Instituto Electoral); asimismo, el 21 de junio del



mismo año se publicó en la Gaceta Oficial una nota aclaratoria al citado decreto el cual ha tenido diversas modificaciones, siendo la última reforma publicada el 2 de junio de 2022.

- VI. El 28 de agosto de 2017, el Comité de Transparencia del Instituto Electoral, aprobó el Manual de Operación de la Unidad de Transparencia del Instituto Electoral de la Ciudad de México.
- VII. El 10 de abril de 2018, se publicó en la GOCM, el Decreto por el que se expide la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México (Ley de Datos), cuya última reforma fue publicada en la GOCM, el 11 de febrero de 2021.
- VIII. El 23 de septiembre de 2019, se publicaron en la GOCM, los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México (Lineamiento Generales del INFO), cuya última reforma publicada en la GOCM, fue el 18 de mayo de 2022.
- IX. El 3 de julio de 2020, se publicó en la GOCM, el Lineamiento Técnico para la Instalación y Funcionamiento de los Comités de Transparencia de los Sujetos Obligados de la Ciudad de México emitido por el Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (INFO). Cabe señalar que derivado de la última reforma del 3 de noviembre de 2022, cambió su denominación a Lineamientos Técnicos para la Instalación y Funcionamiento de los Comités de Transparencia de los Sujetos Obligados de la Ciudad de México, (Lineamientos Técnicos del INFO), mismos que fueron publicados en en la GOCM el 24 de noviembre de 2022.
- X. El 24 de septiembre de 2020, el Comité de Transparencia del Instituto Electoral, aprobó el Manual de Procedimientos de la Unidad de Transparencia del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

- XI.** El 20 de mayo de 2022, el Comité de Transparencia del Instituto Electoral, aprobó mediante Acuerdo CT-IECM-10/2022 los Criterios para regular el bloqueo de la información y supresión de los Sistemas de Datos Personales del Instituto Electoral de la Ciudad de México.
- XII.** El 1 de septiembre de 2022, el Consejo General del Instituto Electoral, aprobó el Acuerdo IECM/ACU-CG-050/2022 con el Dictamen por el que se adecua la Estructura Orgánica y Funcional del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en cumplimiento al Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales de la Ciudad de México, publicado en la GOCM el 02 de junio de 2022.
- XIII.** El 28 de octubre de 2022, el Consejo General del Instituto Electoral aprobó mediante el Acuerdo IECM/ACU-CG-062/2022 las modificaciones al Reglamento Interior del Instituto Electoral publicado en la GOCM el 11 de noviembre de 2022.
- XIV.** El 28 de octubre de 2022 el Consejo General del Instituto Electoral aprobó mediante el Acuerdo IECM/ACU-CG-064/2022 las modificaciones al Reglamento de Instituto Electoral de la Ciudad de México en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas (Reglamento de Transparencia) y al Reglamento de Funcionamiento del Comité de Transparencia del Instituto Electoral (Reglamento de Funcionamiento) los cuales fueron publicados en la GOCM el 11 de noviembre de 2022.

**CONSIDERANDO:**

- 1.** Que de conformidad con los artículos 41, párrafo segundo, Base V, Apartado C numerales 10 y 11 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución Federal); 98, numerales 1 y 2 de la Ley General de Instituciones



y Procedimientos Electorales (Ley General); 46, primer párrafo, inciso e) y 50 numeral 1 de la Constitución local, así como 30, 31 y 32 primer párrafo del Código, el Instituto Electoral es un organismo público local, de carácter permanente, autoridad en materia electoral, depositaria de la función estatal de organizar las elecciones en la Ciudad de México, así como los procesos de participación ciudadana; profesional en su desempeño, que goza de autonomía presupuestal en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, con personalidad jurídica y patrimonio propios y cuenta con atribuciones para contribuir al desarrollo y adecuado funcionamiento de la institucionalidad democrática, así como con todas aquellas atribuciones no reservadas al Instituto Nacional Electoral.

2. Que de conformidad con los artículos 50, numeral 3 de la Constitución local; 2, párrafo tercero, así como 34, fracciones I y II del Código, para el debido cumplimiento de sus atribuciones, el Instituto Electoral rige su actuación en los principios de certeza, legalidad, imparcialidad, independencia, inclusión, máxima publicidad, transparencia, rendición de cuentas, objetividad, paridad, interculturalidad y las realizarán con perspectiva de género y enfoque de derechos humanos. Asimismo, vela por la estricta observancia y el cumplimiento de las disposiciones electorales.
3. Que en términos del artículo 73 del Código, el Consejo General es competente para aprobar la creación de los Comités para cumplir lo dispuesto en el propio Código y las leyes locales en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Archivos.
4. Que en términos de los artículos 1, párrafo quinto de la Ley General de Datos; así como 6, fracción XLI y 21 de la Ley de Transparencia, se consideran como sujetos obligados a la observancia de dichos ordenamientos, entre otros, a los órganos autónomos de la Ciudad de México, calidad que reviste el Instituto Electoral.



5. Que en términos del artículo 88 de la Ley de Transparencia, todo sujeto obligado debe contar con un Comité, integrado por las y los servidores públicos o personal adscrito que su titular determine; en el entendido que las personas titulares del órgano de control interno y de las unidades administrativas que propongan la reserva, clasificación o que declaren la inexistencia de información siempre formarán parte de esa instancia.

Asimismo, quienes integran dicho Comité no podrán depender jerárquicamente entre sí, ni tampoco podrán reunirse dos o más integrantes en una sola persona.

6. Que de conformidad con los artículos 90, fracción XIII, de la Ley de Transparencia y el artículo 5 BIS, Apartado A, fracción XIII del Reglamento de Funcionamiento, el Comité de Transparencia tiene la facultad de elaborar, modificar y aprobar el Manual, Lineamiento o Reglamento Interno de la Unidad de Transparencia.
7. Que el objetivo de reformar el Manual de Procedimientos de la Unidad de Transparencia del Instituto Electoral de la Ciudad de México es realizar la adecuación con la Estructura Orgánica y Funcional del Instituto Electoral, en cumplimiento al Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral, señalado en el Antecedente XII, asimismo, armonizar sus disposiciones con la expedición de los Criterios para regular el bloqueo de la información y supresión de los Sistemas de Datos Personales del Instituto Electoral señalado en el Antecedente XI.
8. Que las modificaciones que se requieren en el Manual de Procedimientos de la Unidad de Transparencia del Instituto Electoral de la Ciudad de México consisten en reformar el numeral 1, numeral 2.1 fracciones g), i), j), k), l), m); n), o); adicionar las fracciones ñ) y p); en el numeral 2.2, fracciones a), b), c), f), g), i); en el numeral 2.3, a); en el numeral 2.3.3. la fracción b), d); se elimina el contenido del numeral 2.3.5 y se recorre la numeración y 2.3.6; en el numeral 4.1 el primer, segundo y cuarto párrafo; el numeral 5; el numeral 5.1; el numeral

5.2; el numeral 5.3 el primer y segundo párrafo y las fracciones II y VI; en el numeral 5.4 el segundo párrafo, el numeral 6; en el numeral 6.1 el segundo párrafo; en el numeral 6.2 el primer párrafo y las fracciones II, III y IV; el numeral 6.3; 7, el numeral 8, primero, segundo y quinto párrafos, 8.1; se agregó un párrafo en el numeral 9.1; el último párrafo del numeral 10; el último párrafo el numeral 11 y en el numeral 12 el primero y segundo párrafos. Adicionalmente, se modificaron los seis anexos que forman parte del presente Manual, como se describe en el presente acuerdo.

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

DICE	DEBE DECIR
<p><b>1. Objetivo.</b> El presente Manual tiene como finalidad establecer los procedimientos mediante los cuales la Unidad de Transparencia, orgánicamente denominada, Oficina de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, del Instituto Electoral de la Ciudad de México, dará cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas, así como en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley de Archivos, todas de la Ciudad de México.</p> <p>Lo anterior, a efecto de transparentar el ejercicio de la función pública y establecer criterios y procedimientos tendentes a garantizar el pleno ejercicio del derecho de acceso a la información generada o en posesión de este órgano autónomo, resguardando toda aquella información de acceso restringido, ya sea en su modalidad de reservada o confidencial; y propiciar la debida rendición de cuentas de los recursos públicos, y regular el ejercicio de las funciones y atribuciones de las personas servidoras públicas que integran la misma.</p>	<p><b>1. Objetivo.</b> El presente Manual tiene como finalidad establecer los procedimientos mediante los cuales la Unidad de Transparencia, orgánicamente denominada, Oficina de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Datos Personales y Archivo, del Instituto Electoral de la Ciudad de México, dará cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas, así como en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley de Archivos, todas de la Ciudad de México.</p> <p>Lo anterior, a efecto de transparentar el ejercicio de la función pública y establecer criterios y procedimientos tendentes a garantizar el pleno ejercicio del derecho de acceso a la información generada o en posesión de este órgano autónomo, resguardando toda aquella información de acceso restringido, ya sea en su modalidad de reservada o confidencial; y propiciar la debida rendición de cuentas de los recursos públicos, y regular el ejercicio de las funciones y atribuciones de las personas servidoras públicas que integran la misma</p>



Handwritten signatures and stamps on the right side of the page, including a circular stamp with a figure and several illegible signatures.

2. Definiciones	
2.1. Ordenamientos jurídicos.	
(...)	
g). Reglamento de Datos. Reglamento del Instituto Electoral de la Ciudad de México en materia de Protección de Datos Personales.	g). <b>Reglamento de Datos.</b> Reglamento del Instituto Electoral de la Ciudad de México en materia de Protección de Datos Personales.
k). <b>Lineamientos de Clasificación:</b> Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas;	i). <b>Lineamientos de Clasificación:</b> Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de Versiones Públicas;
j). <b>Lineamientos de Datos Personales:</b> Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México;	j). <b>Lineamientos de Datos Personales:</b> Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México;
i). <b>Lineamientos para la gestión de solicitudes:</b> Lineamientos para la gestión de solicitudes de información pública y de datos personales en la Ciudad de México;	k). <b>Lineamientos para la gestión de solicitudes:</b> Lineamientos para la gestión de solicitudes de información pública y de datos personales en la Ciudad de México;
	l). <b>Lineamientos para la portabilidad:</b> Lineamientos que establecen los parámetros, modalidades y procedimientos para la portabilidad de datos personales;
l). <b>Lineamientos Técnicos:</b> Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV y artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.	m). <b>Lineamientos Técnicos:</b> Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV y artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.
m). <b>Lineamientos del INFO:</b> Lineamientos Técnicos para Publicar, Homologar y Estandarizar la Información de las Obligaciones establecidas en el Título Quinto de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.	n). <b>Lineamientos del INFO:</b> Lineamientos Técnicos para Publicar, Homologar y Estandarizar la Información de las Obligaciones establecidas en el Título Quinto de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
	ñ). <b>Lineamientos de Funcionamiento de los Comités:</b> Lineamientos Técnicos para la Instalación y Funcionamiento de los Comités de Transparencia de los Sujetos Obligados de la Ciudad de México.
n). <b>Manual:</b> El presente Manual de Procedimientos de la Unidad de Transparencia del Instituto Electoral de la Ciudad de México	o). <b>Manual:</b> El presente Manual de Procedimientos de la Unidad de Transparencia del Instituto Electoral de la Ciudad de México.
	p). <b>Criterios:</b> Criterios para regular el bloqueo de la información, verificación y supresión de

	los sistemas de datos personales del Instituto Electoral de la Ciudad de México.
<b>2.2. Órganos e instancias.</b>	
<b>a). AR's:</b> Cada una de las áreas administrativas del Instituto Electoral de la Ciudad de México: Presidencia del Consejo General, Oficinas de las y los Consejeros Electorales, Secretaría Ejecutiva, Secretaría Administrativa, Contraloría Interna, Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas, Unidad Técnica Especializada de Fiscalización y Órganos Desconcentrados.	<b>a). AR's:</b> Cada una de las áreas administrativas del Instituto Electoral de la Ciudad de México: Presidencia del Consejo General, Oficinas de las y los Consejeros Electorales, Secretaría Ejecutiva, Secretaría Administrativa, Contraloría Interna, Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas y Órganos Desconcentrados.
<b>b). CT:</b> Comité de Transparencia del Instituto Electoral de la Ciudad de México.	<b>b). Comité:</b> Comité de Transparencia del Instituto Electoral de la Ciudad de México.
<b>c). Enlace:</b> Persona designada por la persona titular de la Unidad administrativa, para atender los temas relacionados con acceso a la información pública, datos personales, actualización de las obligaciones de transparencia y transparencia proactiva, la cual fungirá como vínculo entre la Unidad de Transparencia y las y los Titulares de las distintas áreas que conforman el Instituto Electoral de la Ciudad de México.	<b>c). Enlace:</b> Persona designada por la persona titular del área administrativa, para atender los temas relacionados con acceso a la información pública, datos personales, actualización de las obligaciones de transparencia y transparencia proactiva, la cual fungirá como vínculo entre la Unidad de Transparencia y las personas Titulares de las distintas áreas que conforman el Instituto Electoral de la Ciudad de México.
<b>f). Oficial de Protección de Datos Personales:</b> Persona servidora pública del Instituto Electoral, designada por el responsable, especialista en materia de datos personales, adscrita a la Unidad de Transparencia; quien coordina las actividades para atender los asuntos relacionados con la protección de datos personales.	<b>f). Oficial de Protección de Datos Personales:</b> Persona servidora pública especialista en materia de datos personales, designada por el responsable del Instituto Electoral, adscrita a la Unidad de Transparencia; quien coordina las actividades para atender los asuntos relacionados con la protección de datos personales.
<b>g). Responsable del Sistema de Datos Personales:</b> Persona servidora pública del Instituto Electoral, que decide y determina la finalidad, fines, medios, medidas de seguridad y todo aquello relacionado con el tratamiento de datos personales.	<b>g). Responsable del Sistema de Datos Personales:</b> Persona servidora pública del Instituto Electoral, con el cargo de Titular del área que administra el Sistema de Datos Personales; que decide y determina la finalidad, fines, medios, medidas de seguridad y todo aquello relacionado con el tratamiento de datos personales.
<b>i). UT:</b> Unidad administrativa, también denominada orgánicamente, Oficina de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Instituto Electoral de la Ciudad de México (Oficina).	<b>i). Unidad de Transparencia:</b> Oficina de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Datos Personales y Archivo del Instituto Electoral de la Ciudad de México.
<b>2.3. Glosario.</b>	
<b>a). Información clasificada:</b> La información en posesión del Instituto Electoral, bajo las figuras de reservada o confidencial.	<b>a). Información clasificada:</b> La información en posesión del Instituto Electoral, bajo las figuras de reservada o confidencial.
<b>2.3.3. Información Pública</b>	

(...)	
<p><b>b) Información de interés público:</b> información que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo el Instituto Electoral;</p>	<p><b>b) Información de interés público:</b> Información que resulta relevante o <b>beneficiosa</b> para la sociedad <b>y no simplemente de interés individual, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo el Instituto Electoral;</b></p>
<p><b>d) Solicitud:</b> Escrito libre o los formatos impresos o electrónicos mediante los cuales la persona solicitante presenta su requerimiento de información pública o de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales, al Instituto Electoral; y</p>	<p><b>d) Solicitud:</b> Escrito libre o formatos impresos o electrónicos mediante los cuales la persona solicitante presenta su requerimiento de información pública o de acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad de datos personales, al Instituto Electoral;</p>
<p><b>2.3.5. Sistema electrónico INFOMEX:</b> Es el medio electrónico a través del cual las personas podrán presentar sus solicitudes de datos personales, considerándose el único medio para el registro, captura y seguimiento de todas las solicitudes formuladas a los Sujetos Obligados, independientemente del instrumento de gestión utilizado (Verbal, por comparecencia o vía telefónica; Escrito, mediante formato, correo electrónico, correo postal o telégrafo; Sistema Electrónico habilitado para tal efecto); asimismo, para la interposición de los recursos de revisión. Sitio de Internet identificado como: <a href="http://www.infomexdf.org.mx">www.infomexdf.org.mx</a>.</p>	<p>Se elimina</p>
<p><b>2.3.6. Portal de Internet:</b> Sitio web oficial del IECM, al que se puede acceder desde <a href="http://www.iecm.mx">www.iecm.mx</a>; y</p>	<p><b>2.3.5. Portal de Internet:</b> Sitio web oficial del IECM, al que se puede acceder desde <a href="http://www.iecm.mx">www.iecm.mx</a>; y</p>
<p><b>2.3.7. Estrados de la UT:</b> Lugar al interior de la UT, donde se colocan para efectos de la notificación y para el conocimiento público, los escritos y documentos emitidos por la propia UT.</p>	<p><b>2.3.6. Estrados de la Unidad de Transparencia:</b> lugar donde se colocan para efectos de la notificación y para el conocimiento público, los escritos y documentos, relacionados con las solicitudes de información pública y de datos personales.</p>
<p><b>4. Unidad de Transparencia del Instituto Electoral de la Ciudad de México.</b></p> <p><b>4.1. Definición, horario de atención, ubicación y contacto.</b></p>	
<p><b>Definición:</b> La UT es la unidad administrativa del Instituto Electoral receptora de las peticiones ciudadanas de información pública, y de las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, a cuya tutela estará el trámite de las mismas conforme a lo establecido en la Ley de Transparencia, Ley de Datos, los Lineamientos para la gestión de solicitudes, Lineamientos de Datos Personales, los Reglamentos de</p>	<p><b>Definición:</b> La Unidad de Transparencia es la unidad administrativa del Instituto Electoral receptora de las peticiones ciudadanas de información pública, y de las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación, oposición y de portabilidad de datos personales, a cuya tutela estará el trámite de las mismas conforme a lo establecido en la Ley de Transparencia, Ley de Datos, los Lineamientos para la gestión de solicitudes, Lineamientos de Datos Personales,</p>

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se enunciarán al final del documento

<p>Transparencia y Funcionamiento, y en términos de este Manual.</p>	<p>Lineamientos de Funcionamiento de los Comités, los Reglamentos de Transparencia y Funcionamiento del Comité, y en términos de este Manual.</p>
<p>La Oficina de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales será la responsable de operar la UT, con fundamento en el artículo 13 del Reglamento de Transparencia, conforme a lo siguiente: Horario de atención al público: De 9:00 a 16:00 horas, de lunes a viernes (días hábiles);</p>	<p>La Unidad de Transparencia tendrá un horario de atención al público: De 9:00 a 16:00 horas, de lunes a viernes (días hábiles);</p>
<p><b>Teléfono:</b> Conmutador: 54 83 38 00, extensión 4725;</p>	<p><b>Teléfono:</b> Conmutador: 54 83 38 00, extensión 4727;</p>
<p><b>5. Procedimiento para la atención de solicitudes de información pública.</b> La UT apegará su actuación a lo establecido en la Ley de Transparencia, para la tramitación de las solicitudes de acceso a la información pública que se dirijan al Instituto Electoral, así como a lo dispuesto en el Reglamento de Transparencia y el Manual y demás normativa atinente.</p>	<p><b>5. Procedimiento para la atención de solicitudes de información pública.</b> La Unidad de Transparencia llevará a cabo su actuación de conformidad con la Ley de Transparencia, Ley de Datos; así como a lo dispuesto en el Reglamento de Transparencia, Reglamento de Datos, Reglamento de Funcionamiento, el Manual y demás normativa atinente.</p>
<p><b>5.1. La orientación a las personas solicitantes.</b>  El personal de la UT se encargará de orientar en forma sencilla, comprensible y accesible a las personas solicitantes, cuando así se requiera, ya sea por vía telefónica, correo electrónico o personalmente en las instalaciones de la UT.  De ser necesario, la UT auxiliará a los particulares en la elaboración de sus solicitudes, especialmente cuando la información solicitada no sea precisa o los detalles proporcionados para localizar los documentos resulten insuficientes, o no contenga todos los datos requeridos.</p>	<p><b>5.1. La orientación a las personas solicitantes.</b>  El personal de la Unidad de Transparencia se encargará de orientar en forma sencilla, comprensible y accesible a las personas solicitantes, cuando así se requiera, ya sea por vía telefónica, correo electrónico o personalmente.  De ser necesario, la Unidad de Transparencia brindará apoyo y orientación a los particulares en la elaboración de sus solicitudes, especialmente cuando la información solicitada no sea precisa o los detalles proporcionados para localizar los documentos resulten insuficientes, o no contenga todos los datos requeridos.</p>
<p><b>5.2. La información que se encuentra para consulta directa en la UT.</b>  La información relacionada con las obligaciones de transparencia, también llamada información pública de oficio, prevista en la Ley de Transparencia, estará disponible para su consulta directa en la UT.</p>	<p><b>5.2. La información que se encuentra para consulta directa en la Unidad de Transparencia.</b>  La información relacionada con las obligaciones de transparencia, también llamada información pública de oficio, prevista en la Ley de Transparencia, estará disponible para su consulta.</p>

<p><b>5.3. La recepción de solicitudes y su registro.</b></p> <p>En términos de lo establecido por la Ley de Transparencia y el Reglamento de Transparencia, la UT recibirá las solicitudes de información por las vías siguientes:</p> <p>I. Por escrito;</p> <p>II. "Formato de solicitud de acceso a la información pública", que se encuentra en el Sitio de Internet para su impresión, y en las instalaciones de la UT;</p> <p>III. Correo electrónico;</p> <p>IV. Correo postal y telégrafo;</p> <p>V. Manera verbal, de forma presencial o telefónica; y</p> <p>VI. Medios electrónicos.</p>	<p><b>5.3. La recepción de solicitudes y su registro.</b></p> <p>En términos de lo establecido por la Ley de Transparencia y el Reglamento de Transparencia, la Unidad de Transparencia recibirá las solicitudes de información por las vías siguientes:</p> <p>I. Por escrito;</p> <p>II. "Formato de solicitud de acceso a la información pública", que se encuentra en el Sitio de Internet para su impresión, y en las instalaciones de la Unidad de Transparencia;</p> <p>III. Correo electrónico;</p> <p>IV. Correo postal y telégrafo;</p> <p>V. Manera verbal, de forma presencial o telefónica;</p> <p>VI. PNT; y</p> <p>VII. Medios electrónicos.</p>
<p>Tratándose de solicitudes de información presentadas por cualquiera de los medios señalados en las fracciones I, II, III, IV, y V la UT las registrará en el sistema electrónico INFOMEX, a más tardar, al día hábil siguiente en que tenga conocimiento de las mismas.</p>	<p>Tratándose de solicitudes de información presentadas por cualquiera de los medios señalados en las fracciones I, II, III, IV, y V la Unidad de Transparencia las registrará en la PNT, a más tardar, al día hábil siguiente en que tenga conocimiento de las mismas.</p>
<p><b>5.4. Trámite de las solicitudes de información pública.</b></p> <p>...</p> <p>Para conocer el trámite que se dará a una solicitud de información pública presentada ante el Instituto Electoral, la persona solicitante podrá consultar la <b>cédula para la Atención de Solicitudes de Información Pública</b> (Código: PR01/OAIPyPDP/SGCE), en la que se describe el procedimiento y términos para su atención, misma que forma parte del presente Manual, (<b>Anexo 1</b>).</p>	<p><b>5.4. Trámite de las solicitudes de información pública.</b></p> <p>...</p> <p>Para conocer el trámite que se dará a una solicitud de información pública presentada ante el Instituto Electoral, la persona solicitante podrá consultar la <b>cédula para la Atención de Solicitudes de Información Pública</b> (Código: SE/OTAIPDPyA/PR01), en la que se describe el procedimiento y términos para su atención, misma que forma parte del presente Manual, (<b>Anexo 1</b>).</p>

<p><b>6. Procedimiento para la atención de solicitudes de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales (Derechos ARCO).</b></p> <p>Para la tramitación de las solicitudes en ejercicio de los derechos ARCO dirigidas al Instituto Electoral, la UT, se apegará a lo establecido en la: Ley General de Transparencia, Ley General de Protección de Datos, Ley de Transparencia, Ley de Protección de Datos, Lineamientos de Datos, Reglamento de Datos y demás normativa en la materia.</p> <p>El personal de la UT orientará a las personas titulares respecto al ejercicio de los derechos ARCO de sus datos personales, que obren en los sistemas de datos personales en posesión del Instituto Electoral.</p>	<p><b>6. Procedimiento para la atención de solicitudes de acceso, rectificación, cancelación, oposición (Derechos ARCO) y portabilidad de datos personales;</b></p> <p>Para la tramitación de las solicitudes en ejercicio de los derechos ARCO y portabilidad de datos personales dirigidas al Instituto Electoral; la Unidad de Transparencia, se apegará a lo establecido en la: Ley General de Transparencia, Ley General de Protección de Datos, Ley de Transparencia, Ley de Datos, Lineamientos de Datos, Reglamento de Datos y demás normativa en la materia.</p> <p>El personal de la Unidad de Transparencia orientará a las personas titulares respecto al ejercicio de los derechos ARCO y de portabilidad de sus datos personales, que se administren en los sistemas de datos personales en posesión del Instituto Electoral.</p>
<p><b>6.1. Requisitos para atención de solicitudes en ejercicio de los derechos ARCO.</b></p> <p>Las solicitudes relacionadas con los datos personales se tramitarán en los términos siguientes:</p> <p>Sólo la persona interesada o su representante legal, previa acreditación de su personalidad, podrá solicitar al Instituto Electoral el acceso, rectificación, cancelación o haga efectivo su derecho de oposición de sus datos personales.</p>	<p><b>6.1. Requisitos para atención de solicitudes en ejercicio de los derechos ARCO y portabilidad de datos personales.</b></p> <p>Las solicitudes relacionadas con los datos personales se tramitarán en los términos siguientes:</p> <p>Sólo la persona interesada o su representante legal, previa acreditación de su personalidad, podrá solicitar al Instituto Electoral el acceso, rectificación, cancelación u oposición de sus datos personales.</p>
<p><b>6.2. Recepción de las solicitudes de derechos ARCO.</b></p> <p>La solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales, se deberá presentar ante la UT del Instituto Electoral, en cualquiera de las siguientes modalidades:</p> <p>I. Escrito material, presentado personalmente por la persona titular de los datos o su representante legal;</p> <p>II. En forma verbal, realizada por la persona titular de los datos o su representante legal, en cuyo supuesto deberá ser capturada por el personal de la UT en el formato respectivo;</p>	<p><b>6.2. Recepción de las solicitudes de derechos ARCO.</b></p> <p>La solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales, se deberá presentar ante la Unidad de Transparencia del Instituto Electoral, en cualquiera de las siguientes modalidades:</p> <p>I. Escrito material, presentado personalmente por la persona titular de los datos o su representante legal;</p> <p>II. En forma verbal, realizada por la persona titular de los datos o su representante legal, en cuyo supuesto deberá ser capturada por el personal de la Unidad de Transparencia en el formato respectivo;</p>

<p>III. Por correo electrónico, la persona interesada formula su solicitud a través de una dirección electrónica, dirigida a la dirección de correo electrónico asignada a la UT;</p> <p>IV. Por el sistema electrónico INFOMEX, y</p> <p>V. Por vía telefónica, en términos de los lineamientos que expida el INFO.</p>	<p>III. Por correo electrónico, la persona interesada formula su solicitud a través de una dirección electrónica, dirigida a la dirección de correo electrónico asignada a la Unidad de Transparencia;</p> <p>IV. Por la Plataforma Nacional de Transparencia, y</p> <p>V. Por vía telefónica, en términos de los lineamientos que expida el INFO.</p>
<p><b>6.3. Trámite para la Atención a solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO.</b></p> <p>Para conocer las directrices que habrá de seguir el trámite de las Solicitudes para el ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales; así como el procedimiento, términos de atención y responsabilidades por cada una de las áreas involucradas, la persona titular podrá consultar la <b>Cédula Atención a solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO</b>, (Código: PR02/OAIPyPDP/SGCE), (Anexo 2).</p>	<p><b>6.3. Trámite para la Atención a solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO y de portabilidad de datos personales.</b></p> <p>Para conocer las directrices que habrá de seguir el trámite de las Solicitudes para el ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición y portabilidad de datos personales; así como el procedimiento, términos de atención y responsabilidades por cada una de las áreas involucradas, la persona titular podrá consultar la <b>Cédula Atención a solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO</b>, (Código: SE/OTAIPDPyA/PR02), (Anexo 2).</p>
<p><b>7. Atención y seguimiento de los recursos de revisión interpuestos en contra de las respuestas del Instituto Electoral a las solicitudes de información pública y de datos personales.</b></p> <p>Para el caso de inconformidad con la respuesta a una solicitud de información o de protección de datos personales, la UT orientará a la persona solicitante sobre su derecho de interponer recurso de revisión, así como el modo de hacerlo; en términos de lo establecido en la Ley de Transparencia o la Ley de Datos, atendiendo el caso específico; bien sea, ante la propia UT del Instituto Electoral o directamente ante el INFO. La UT tendrá a disposición de los solicitantes el formato correspondiente.</p>	<p><b>7. Atención y seguimiento de los recursos de revisión interpuestos en contra de las respuestas del Instituto Electoral a las solicitudes de información pública y de datos personales.</b></p> <p>Para el caso de inconformidad con la respuesta a una solicitud de información o de protección de datos personales, la Unidad de Transparencia orientará a la persona solicitante sobre su derecho de interponer recurso de revisión, así como el modo de hacerlo; en términos de lo establecido en la Ley de Transparencia o la Ley de Datos, atendiendo el caso específico; bien sea, ante la propia Unidad de Transparencia del Instituto Electoral o directamente ante el INFO.</p>
<p>En caso de que se interponga un recurso de revisión en contra de la respuesta a una solicitud de información ante la UT, ésta deberá remitirlo al INFO a más tardar al día hábil siguiente de haberlo recibido.</p>	<p>En caso de que se interponga un recurso de revisión en contra de la respuesta a una solicitud de información ante la Unidad de Transparencia, ésta deberá remitirlo al INFO a más tardar al día hábil siguiente de haberlo recibido.</p>
<p>Asimismo, cuando la UT reciba la notificación de la interposición de un recurso de revisión, lo hará del conocimiento del área que propuso el contenido de la respuesta, a más tardar al día</p>	<p>Asimismo, cuando la Unidad de Transparencia reciba la notificación de la interposición de un recurso de revisión, lo hará del conocimiento del área que propuso el contenido de la respuesta,</p>

hábil siguiente, para que elabore el proyecto de informe.	a más tardar al día hábil siguiente, para que elabore el proyecto de informe.
El área deberá enviar a la UT el proyecto de informe, dentro de los dos días hábiles siguientes a la notificación, para cumplir con el plazo establecido en la Ley de Transparencia y el Reglamento de Transparencia, junto con las pruebas que sustenten lo manifestado en el informe.	El área deberá enviar a la Unidad de Transparencia el proyecto de informe, dentro de los dos días hábiles siguientes a la notificación, para cumplir con el plazo establecido en la Ley de Transparencia y el Reglamento de Transparencia, junto con las pruebas que sustenten lo manifestado en el informe.
Para la realización del informe, la UT solicitará la asesoría de la Unidad Jurídica debiendo remitir el proyecto de informe con los documentos respectivos, por lo menos con tres días de anticipación a la fecha del vencimiento del plazo para su presentación ante el INFO, por lo que dicha Unidad deberá remitir el proyecto de informe con las observaciones que considere pertinentes, dentro de las 48 horas de haberlo recibido. En caso de urgencia, se remitirá por lo menos con dos días de anticipación a la fecha del vencimiento de plazo para su presentación ante el INFODF, debiendo adjuntar el escrito en el que se justifique la urgencia, en cuyo caso, la Unidad Jurídica tendrá 24 horas para remitir observaciones al proyecto de informe.	Para la realización del informe, la Unidad de Transparencia solicitará la asesoría de la Unidad Jurídica debiendo remitir el proyecto de informe con los documentos respectivos, por lo menos con tres días de anticipación a la fecha del vencimiento del plazo para su presentación ante el INFO, por lo que dicha Unidad deberá remitir el proyecto de informe con las observaciones que considere pertinentes, dentro de las 48 horas de haberlo recibido. En caso de urgencia, se remitirá por lo menos con dos días de anticipación a la fecha del vencimiento de plazo para su presentación ante el INFO, debiendo adjuntar el escrito en el que se justifique la urgencia, en cuyo caso, la Unidad Jurídica tendrá 24 horas para remitir observaciones al proyecto de informe.
La UT presentará ante el INFO, el informe, así como las pruebas para su desahogo, dentro de los siete días hábiles siguientes contados a partir de la recepción de la respectiva notificación.	La Unidad de Transparencia presentará ante el INFO, el informe, así como las pruebas para su desahogo, dentro de los siete días hábiles siguientes contados a partir de la recepción de la respectiva notificación.
La UT dará seguimiento a los recursos de revisión interpuestos en contra de las decisiones del Instituto Electoral, e informará al CT el sentido de la resolución del INFO.	La Unidad de Transparencia dará seguimiento a los recursos de revisión interpuestos en contra de las decisiones del Instituto Electoral, e informará al Comité el sentido de la resolución emitida por el INFO.
La UT informará al INFO del cumplimiento de sus resoluciones en términos de la Ley de Transparencia y del Reglamento de Transparencia.	La Unidad de Transparencia informará al INFO del cumplimiento de sus resoluciones en términos de la Ley de Transparencia y del Reglamento de Transparencia.
<p><b>8. Avisos de Privacidad.</b></p> <p>El Aviso de privacidad, también conocido como el deber de informar, es el primer documento que debe ser puesto a disposición del titular de los datos personales, ya sea de forma física o electrónica, previo a recabar datos personales.</p>	<p><b>8. Avisos de Privacidad.</b></p> <p>El Aviso de privacidad, también conocido como el deber de informar, es el primer documento que debe ser puesto a disposición de la persona titular de los datos personales, ya sea de forma física o electrónica, previo a recabar datos personales.</p>
<b>8.1. Elaboración y/o actualización de los Avisos de Privacidad.</b>	<b>8.1. Elaboración y/o actualización de los Avisos de Privacidad.</b>

<p>El aviso debe comprender, cuando menos: la identificación del responsable y la ubicación de su domicilio; fundamento legal que faculta al responsable para llevar a cabo el tratamiento; los datos personales que serán sometidos a tratamiento, así como de la existencia de un sistema de datos personales; las finalidades del tratamiento para las cuales se recaban los datos personales, el ciclo de vida de los mismos, la revocación del consentimiento y los derechos del titular sobre éstos, la Oficina en donde podrá ejercer sus derechos ARCO y la ubicación de la UT.</p>	<p>El aviso debe comprender, cuando menos: la identificación del responsable y la ubicación de su domicilio; fundamento legal que faculta al responsable para llevar a cabo el tratamiento; los datos personales que serán sometidos a tratamiento, así como de la existencia de un sistema de datos personales; las finalidades del tratamiento para las cuales se recaban los datos personales, el ciclo de vida de los mismos, la revocación del consentimiento y los derechos de la persona titular sobre éstos, la Oficina en donde podrá ejercer sus derechos ARCO y la ubicación de la Unidad de Transparencia.</p>
<p>En este sentido, para llevar a cabo la elaboración y/o actualización de los Avisos de privacidad de los Sistemas de Datos Personales en posesión del Instituto Electoral, se deberá consultar la <b>cédula <i>Elaboración y/o actualización de los Avisos de Privacidad</i></b>, Código: (PR03/OAIPyPDP/SGCE), en la que se describe de manera detallada como llevar a cabo la elaboración de un aviso de privacidad ya sea simplificado o integral, características, políticas de operación, términos, procedimiento y formatos. <b>(Anexo 3).</b></p>	<p>En este sentido, para llevar a cabo la elaboración y/o actualización de los Avisos de privacidad de los Sistemas de Datos Personales en posesión del Instituto Electoral, se deberá consultar la <b>cédula <i>Elaboración y/o actualización de los Avisos de Privacidad</i></b>, (Código: SE/OTAIPDPyA/PR03), en la que se describe de manera detallada como llevar a cabo la elaboración de un aviso de privacidad ya sea simplificado o integral, características, políticas de operación, términos, procedimiento y formatos. <b>(Anexo 3).</b></p>
<p><b>9. Sistemas de Datos Personales.</b> Para el debido tratamiento de datos personales, es de suma importancia contar con Sistemas de Datos Personales, para su debido resguardo y protección, por lo que un Sistema de Datos Personales, se considera como el conjunto organizado de archivos, registros, ficheros, bases o banco de datos personales en posesión del Instituto Electoral, cualquiera sea la forma o modalidad de su creación, almacenamiento, organización y acceso.</p>	<p><b>9. Sistemas de Datos Personales.</b> Para el debido tratamiento de datos personales, es de suma importancia contar con Sistemas de Datos Personales, para su debido resguardo y protección, por lo que un Sistema de Datos Personales, se considera como el conjunto organizado de archivos, registros, ficheros, bases o banco de datos personales en posesión del Instituto Electoral, cualquiera que sea la forma o modalidad de su creación, almacenamiento, organización y acceso.</p>
<p><b>9.1. Creación, modificación o supresión de los Sistemas de Datos Personales.</b>  (...)  En la supresión de los sistemas de datos personales, se considerará además el ciclo vital del dato personal, la finalidad, y los destinos de los datos contenidos en el mismo o, en su caso, las previsiones adoptadas para su destrucción.</p>	<p><b>9.1. Creación, modificación o supresión de los Sistemas de Datos Personales.</b>  (...)  En la supresión de los sistemas de datos personales, se considerará además el ciclo vital del dato personal, la finalidad, y los destinos de los datos contenidos en el mismo o, en su caso, las previsiones adoptadas para su destrucción.  Derivado de lo anterior, deberán observarse las acciones establecidas en los Criterios, a efecto de resguardar durante el proceso de supresión</p>

Este documento ha sido firmado con la firma electrónica del IECM, todas las firmas se encuentran al final del documento

<p>Asimismo, todos los Sistemas de Datos Personales que sean creados por el Instituto Electoral, deberán quedar debidamente registrados ante la Plataforma informática que al efecto establezca el INFO; en el caso de las modificaciones y supresiones, de igual forma, serán notificadas al órgano garante.</p> <p>Bajo esta tesisura, para la creación, modificación o supresión de alguno de los Sistemas de Datos Personales con que cuenta el Instituto Electoral, se deberá llevar a cabo de conformidad con el procedimiento establecido en la <b>Cédula Creación, modificación o supresión de los Sistemas de Datos Personales</b>, Código: (PR04/OAIPyPDP/SGCE), en la que se describe cómo realizar cada uno de los documentos, los plazos y términos, forma de su registro y los formatos para su realización <b>(Anexo 4)</b>.</p>	<p>el debido tratamiento de la información contenida en los sistemas de datos personales.</p> <p>Asimismo, todos los Sistemas de Datos Personales que sean creados por el Instituto Electoral, deberán quedar debidamente registrados ante la PNT; en el caso de las modificaciones y supresiones, de igual forma, serán notificadas al órgano garante.</p> <p>Bajo esta tesisura, para la creación, modificación o supresión de alguno de los Sistemas de Datos Personales con que cuenta el Instituto Electoral, se deberá llevar a cabo de conformidad con el procedimiento establecido en la <b>Cédula Creación, modificación o supresión de los Sistemas de Datos Personales</b>, (Código: SE/OTAIPDPyA/PR04), en la que se describe cómo realizar cada uno de los documentos, los plazos y términos, forma de su registro y los formatos para su realización <b>(Anexo 4)</b>.</p>
<p><b>10. Elaboración y/o actualización de los Documentos de Seguridad.</b> (...)</p> <p>Todos los Sistemas de Datos Personales del Instituto Electoral, deberán contar con su documento de seguridad, entendiéndose éste, cómo el instrumento que describe y da cuenta de manera general sobre las medidas de seguridad físicas, técnicas y/o administrativas, mediante las cuales se garantiza la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales.</p> <p>(...)</p> <p>En este contexto, para la elaboración de los documentos de seguridad deberá consultarse la <b>Cédula Elaboración y/o actualización de los Documentos de Seguridad</b>, Código: (PR05/OAIPyPDP/SGCE), en la que se describe paso a paso cómo realizar un documento de seguridad, los apartados a considerar y cómo desarrollar cada uno, los plazos y términos de actualización, políticas de operación, responsabilidades y formato para su integración. <b>(Anexo 5)</b>.</p>	<p><b>10. Elaboración y/o actualización de los Documentos de Seguridad.</b> (...)</p> <p>Todos los Sistemas de Datos Personales del Instituto Electoral, deberán contar con su documento de seguridad, entendiéndose éste, cómo: Instrumento que describe y da cuenta de manera general sobre las medidas de seguridad técnicas, físicas y administrativas adoptadas por las áreas para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales que posee.</p> <p>(...)</p> <p>En este contexto, para la elaboración de los documentos de seguridad deberá consultarse la <b>Cédula Elaboración y/o actualización de los Documentos de Seguridad</b>, (Código: SE/OTAIPDPyA/PR05), en la que se describe paso a paso cómo realizar un documento de seguridad, los apartados a considerar y cómo desarrollar cada uno, los plazos y términos de actualización, políticas de operación, responsabilidades y formato para su integración. <b>(Anexo 5)</b>.</p>

<p><b>11. Publicación y actualización de las obligaciones de transparencia, en el Sitio institucional de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.</b> (...)</p>	<p><b>11. Publicación y actualización de las obligaciones de transparencia, en el Sitio institucional de Internet y en la PNT.</b> (...)</p>
<p>La Secretaria Ejecutiva a través de la UT, solicitará mediante oficio a los titulares de las áreas responsables de generar y administrar las obligaciones de transparencia, la actualización correspondiente. Para tal efecto, se deberá consultar la <b>Cédula Actualización de las obligaciones de transparencia en el Portal Institucional de Transparencia y en la Plataforma Nacional de Transparencia</b>, Código: (PR06/OAIPyPDP/SGCE), en el que se describe los pasos a seguir tanto para la actualización del apartado de transparencia del Sitio institucional de Internet como en la Plataforma Nacional de Transparencia, políticas de operación, plazos, términos y responsabilidades por cada una de las áreas. <b>(Anexo 6).</b></p>	<p>La Secretaría Ejecutiva a través de la Unidad de Transparencia, solicitará mediante oficio a las personas titulares de las áreas responsables de generar y administrar las obligaciones de transparencia, la actualización correspondiente. Para tal efecto, se deberá consultar la <b>Cédula Actualización de las obligaciones de transparencia en el Portal Institucional de Transparencia y en la PNT</b>, (Código: SE/OTAIPDPyA/PR06), en el que se describe los pasos a seguir tanto para la actualización del apartado de transparencia del Sitio institucional de Internet como en la PNT, políticas de operación, plazos, términos y responsabilidades por cada una de las áreas. <b>(Anexo 6).</b></p>
<p><b>12. Elaboración y presentación de los informes.</b></p> <p>La Unidad de Transparencia elaborará los informes siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Estadístico de la tramitación de Solicitudes de Información Pública y de Datos Personales;</li> <li>II. De las Actividades del Comité de Transparencia;</li> <li>III. Del seguimiento de Acuerdos del Comité de Transparencia;</li> <li>IV. Sobre la actualización de la sección de Transparencia en el Sitio de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, y</li> <li>V. Sobre las obligaciones y actualización de los Sistemas de Datos Personales.</li> </ol> <p>Dichos informes serán presentados trimestralmente ante el Comité de Transparencia.</p> <p>Además, integrará los informes que deben ser enviados al INFO, de conformidad con los lineamientos y criterios que expida y en términos de las disposiciones normativas en materia de Transparencia, ejercicio del Derecho de Acceso a la Información Pública y de Datos Personales.</p>	<p><b>12. Elaboración y presentación de los informes.</b></p> <p>La Unidad de Transparencia elaborará los informes siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Estadístico de la tramitación de Solicitudes de Información Pública y de Datos Personales;</li> <li>II. De las Actividades del Comité de Transparencia;</li> <li>III. Del seguimiento de Acuerdos del Comité de Transparencia;</li> <li>IV. Sobre la actualización de la sección de Transparencia en el Sitio de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, y</li> <li>V. Sobre las obligaciones y actualización de los Sistemas de Datos Personales.</li> </ol> <p>Dichos informes serán presentados trimestralmente ante el Comité.</p> <p>Además, integrará los informes que deben ser enviados al INFO, de conformidad con los lineamientos y criterios que expida y en términos de las disposiciones normativas en materia de Transparencia, ejercicio del Derecho de Acceso a la Información Pública y de Datos Personales.</p>

### Anexo 1. Atención de las Solicitudes de Información Pública

#### Modificaciones realizadas en el presente apartado:

- **Código:** SE/OTAIPDPyA/PR01.
- **Comité.-** Comité de Transparencia del Instituto Electoral de la Ciudad de México.
- **OTAIPDPyA.-** Oficina de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Datos Personales y Archivo del Instituto Electoral de la Ciudad de México, a la cual también se le denominará indistintamente como Unidad de Transparencia.
- **Titular de la Oficina.-** Titular de la Oficina de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Datos Personales y Archivo del Instituto Electoral de la Ciudad de México, también denominada Unidad de Transparencia.
- **Unidad de Transparencia.-** Unidad administrativa receptora de las solicitudes de acceso a la información, responsable de su atención, trámite y respuesta, también denominada orgánicamente Oficina de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Datos Personales y Archivo del Instituto Electoral.
- **STyDP.-** Subdirección de Transparencia y Datos Personales, adscrita a la Oficina de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.
- **JDDPyAJ.-** Jefatura de Departamento de Datos Personales y Apoyo Jurídico adscrita a la Oficina de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Datos Personales y Archivo.
- **JDSI.-** Jefatura de Departamento de Solicitudes de Información, adscrita a la Oficina de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Datos Personales y Archivo.

#### Se adicionaron los siguientes conceptos:

- **SISAI2.0:** Sistema de solicitudes de acceso a la información (SISAI2.0) de la Plataforma Nacional de Transparencia.
- **Lineamientos para la gestión de solicitudes:** Lineamientos para la gestión de solicitudes de información pública y de datos personales en la Ciudad de México.

#### Se eliminó:

- Referencia a la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización.

### Anexo 2. Atención a solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO

#### Modificaciones realizadas en el presente apartado:

- **Código:** SE/OTAIPDPyA/PR02.
- **Comité.-** Comité de Transparencia del Instituto Electoral de la Ciudad de México.
- **OTAIPDPyA.-** Oficina de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Datos Personales y Archivo del Instituto Electoral de la Ciudad de México, a la cual también se le denominará indistintamente como Unidad de Transparencia.
- **Titular de la Oficina.-** Titular de la Oficina de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Datos Personales y Archivo del Instituto Electoral de la Ciudad de México, también denominada Unidad de Transparencia.
- **Unidad de Transparencia.-** Unidad administrativa receptora de las solicitudes de acceso a la información, responsable de su atención, trámite y respuesta, también denominada orgánicamente Oficina de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Datos Personales y Archivo del Instituto Electoral.
- **STyDP.-** Subdirección de Transparencia y Datos Personales, adscrita a la Oficina de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

- **JDDPyAJ.-** Jefatura de Departamento de Datos Personales y Apoyo Jurídico adscrita a la Oficina de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Datos Personales y Archivo.
- **JDSI.-** Jefatura de Departamento de Solicitudes de Información, adscrita a la Oficina de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Datos Personales y Archivo.
- **DAOD:** Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados.

**Se adicionaron los siguientes conceptos:**

- **Portabilidad de datos personales:** Prerrogativa del titular para obtener del Instituto Electoral una copia de los datos personales objeto de tratamiento en un formato electrónico estructurado y comúnmente utilizado, que le permita seguir utilizándolos.
- Lineamientos que establecen los parámetros, modalidades y procedimientos para la portabilidad de datos personales.
- Criterios para regular el bloqueo de la información, verificación y supresión de los Sistemas de Datos Personales del Instituto Electoral.
- **SISAI2.0:** Sistema de solicitudes de acceso a la información (SISAI2.0) de la Plataforma Nacional de Transparencia.
- **PNT:** Plataforma Nacional de Transparencia.

**Se eliminó**

- **La referencia de JDDP:** Jefatura de Departamento de Datos Personales adscrita a la Oficina de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

### Anexo 3. Elaboración y/o actualización de los Avisos de Privacidad

**Modificaciones realizadas en el presente apartado:**

- **Código:** SE/OTAIPDPyA/PR03.
- **OTAIPDPyA.-** Oficina de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Datos Personales y Archivo del Instituto Electoral de la Ciudad de México, a la cual también se le denominará indistintamente como Unidad de Transparencia.
- **Titular de la Oficina.-** Titular de la Oficina de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Datos Personales y Archivo del Instituto Electoral de la Ciudad de México, también denominada Unidad de Transparencia.
- **Unidad de Transparencia.-** Unidad administrativa receptora de las solicitudes de acceso a la información, responsable de su atención, trámite y respuesta, también denominada orgánicamente Oficina de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Datos Personales y Archivo del Instituto Electoral.
- **STyDP.-** Subdirección de Transparencia y Datos Personales, adscrita a la Oficina de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.
- **JDDPyAJ.-** Jefatura de Departamento de Datos Personales y Apoyo Jurídico adscrita a la Oficina de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Datos Personales y Archivo.

**Se adicionaron los siguientes conceptos:**

- **Oficial de Protección de Datos Personales:** Persona servidora pública especialista en materia de datos personales, designada por el responsable del Instituto Electoral, adscrita a la Unidad de Transparencia; quien coordina las actividades para atender los asuntos relacionados con la protección de datos personales.
- **Responsable del Sistema de Datos Personales:** Persona servidora pública del Instituto Electoral, con el cargo de titular del área que administra el sistema de datos personales; que decide y determina la finalidad, fines, medios, medidas de seguridad y todo aquello relacionado con el tratamiento de datos personales.

- Lineamientos que establecen los parámetros, modalidades y procedimientos para la portabilidad de datos personales; publicados en el DOF el 12/02/2018.
- Lineamientos para la realización de verificaciones y auditorías en cumplimiento de los artículos 112, fracción IV y 116 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México; publicados en la GOCDMX el 08/10/2019.
- Plataforma Nacional de Transparencia (<http://www.plataformadetransparencia.org.mx>), o bien mediante el número de TEL INFO 55 5636 4636.

**Se eliminó:**

- La referencia a la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización.

**Anexo 4. Creación, modificación o supresión de los Sistemas de Datos Personales**

**Modificaciones realizadas en el presente apartado:**

- **Código:** SE/OTAIPDPyA/PR04.
- **OTAIPDPyA.-** Oficina de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Datos Personales y Archivo del Instituto Electoral de la Ciudad de México, a la cual también se le denominará indistintamente como Unidad de Transparencia.
- **Titular de la Oficina.-** Titular de la Oficina de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Datos Personales y Archivo del Instituto Electoral de la Ciudad de México, también denominada Unidad de Transparencia.
- **STyDP.-** Subdirección de Transparencia y Datos Personales, adscrita a la Oficina de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.
- **JDDPyAJ.-** Jefatura de Departamento de Datos Personales y Apoyo Jurídico adscrita a la Oficina de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Datos Personales y Archivo.
- En el Formato del Acuerdo por el que se suprime el Sistema de Datos Personales se adicionó solicitar: Las atribuciones del responsable; que ya no se lleve a cabo la finalidad del sistema y que el ciclo de vida haya concluido. Además, se agregaron los TRANSITORIOS PRIMERO, SEGUNDO Y TERCERO.

**Se adicionaron los siguientes conceptos:**

- Lineamientos que establecen los parámetros, modalidades y procedimientos para la portabilidad de datos personales.
- Criterios para regular el bloqueo de la información, verificación y supresión de los Sistemas de Datos Personales del Instituto Electoral.
- **Oficial de Protección de Datos Personales:** Persona servidora pública especialista en materia de datos personales, designada por el responsable del Instituto Electoral, adscrita a la Unidad de Transparencia; quien coordina las actividades para atender los asuntos relacionados con la protección de datos personales.

**Se eliminó:**

- La referencia a la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización.

**Anexo 5. Elaboración y/o actualización de los Documentos de Seguridad**

**Modificaciones realizadas en el presente apartado:**

- **Código:** SE/OTAIPDPyA/PR05.

- **OTAIPDPyA.-** Oficina de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Datos Personales y Archivo del Instituto Electoral de la Ciudad de México, a la cual también se le denominará indistintamente como Unidad de Transparencia.
- **Titular de la Oficina.-** Titular de la Oficina de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Datos Personales y Archivo del Instituto Electoral de la Ciudad de México.
- **STyDP.-** Subdirección de Transparencia y Datos Personales, adscrita a la Oficina de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.
- **JDDPyAJ.-** Jefatura de Departamento de Datos Personales y Apoyo Jurídico adscrita a la Oficina de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Datos Personales y Archivo.
- **Oficial de Protección de Datos Personales:** Persona servidora pública especialista en materia de datos personales, designada por el responsable del Instituto Electoral, adscrita a la Unidad de Transparencia; quien coordina las actividades para atender los asuntos relacionados con la protección de datos personales.
- **Responsable del Sistema de Datos Personales:** Persona servidora pública del Instituto Electoral, con el cargo de titular del área que administra el sistema de datos personales; que decide y determina la finalidad, fines, medios, medidas de seguridad y todo aquello relacionado con el tratamiento de datos personales.
- **Responsable de seguridad:** Persona servidora pública designada por la o el titular del área que administra sistemas de datos personales, quien coordinará y controlará las medidas de seguridad definidas en el documento de seguridad.

#### Se adicionaron los siguientes conceptos:

- Lineamientos que establecen los parámetros, modalidades y procedimientos para la portabilidad de datos personales.
- Lineamientos para la realización de verificaciones y auditorías en cumplimiento de los artículos 112, fracción IV y 116 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.
- **Baja documental:** Eliminación de aquellos documentos que hayan prescrito en su vigencia archivística (administrativa, legal o fiscal), de conformidad con los plazos de conservación y técnica de selección, establecidos en el Catálogo de Disposición Documental y que no posean los valores secundarios o históricos considerados para ser conservados de manera permanente, de acuerdo con la Ley, los Criterios para bloqueo en los sistemas de datos personales, y las disposiciones jurídicas aplicables.
- **Bloqueo:** Proceso para la identificación y conservación de datos personales una vez cumplida la finalidad para la cual fueron recabados, con el único propósito de determinar posibles responsabilidades en relación con su tratamiento, hasta el plazo de prescripción legal o contractual de éstas o mediante el ejercicio de los Derechos ARCO.
- **Destrucción:** Aplicación de técnicas que hacen imposible la recuperación de datos utilizando mecanismos para su eliminación ya sea de manera física o electrónica y con lo cual se imposibilita el uso posterior de los medios para el almacenamiento de datos.
- **Disociación:** Procedimiento mediante el cual los datos personales no pueden asociarse al titular ni permitir, por su estructura, contenido o grado de desagregación, la identificación del mismo.
- **Autentificación:** Comprobación de la identidad de aquella persona autorizada para el tratamiento de datos personales.
- **Formato E;** Formato de Registro de Incidencias del Documento de Seguridad.
- **Formato F;** Formato de Acta Circunstanciada de Incidencias del Documento de Seguridad.

#### Se eliminó:

- La referencia a la Unidad Técnica Especializada de Fiscalización.

**Anexo 6. Actualización de las obligaciones de transparencia en el Portal Institucional de Transparencia y en la Plataforma Nacional de Transparencia**

**Modificaciones realizadas en el presente apartado:**

- **Código:** SE/OTAIPDPyA/PR06.
- **Instituto Electoral de la Ciudad de México:** Instituto Electoral.
- **OTAIPDPyA.-** Oficina de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Datos Personales y Archivo del Instituto Electoral de la Ciudad de México, a la cual también se le denominará indistintamente como Unidad de Transparencia.
- **STyDP.-** Subdirección de Transparencia y Datos Personales, adscrita a la Oficina de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.
- **JDT:** Jefatura de Departamento de Transparencia.

En razón de lo expuesto y con fundamento en las disposiciones antes señaladas, el Comité de Transparencia del Instituto Electoral de la Ciudad de México en ejercicio de las facultades, legales y reglamentarias, emite el siguiente:

**ACUERDO**

**PRIMERO.** Se reforma el Manual de Procedimientos de la Unidad de Transparencia del Instituto Electoral de la Ciudad de México, en términos de los documentos Anexos, que forman parte integral del mismo.

**SEGUNDO.** El presente Acuerdo entrará en vigor al momento de su aprobación..

**TERCERO.** Publíquese de inmediato el presente Acuerdo y sus Anexos en los estrados de las oficinas centrales, en los estrados electrónicos y para mayor difusión, en los estrados de las treinta y tres Direcciones Distritales de este Instituto Electoral.

**CUARTO.** Publíquese el presente Acuerdo en la página de Internet [www.iecm.mx](http://www.iecm.mx); realícense las adecuaciones procedentes en virtud de la determinación asumida por el Consejo General en el apartado de Transparencia de la citada página electrónica.

**QUINTO.** Así lo determinó el Comité de Transparencia del Instituto Electoral de la Ciudad de México, por unanimidad de votos de los integrantes presentes con derecho

a ello, mediante acuerdo CT-IECM-08/2023, adoptado en la Segunda Sesión Ordinaria celebrada el nueve de febrero de dos mil veintitrés, firmando al margen y al calce el Presidente y las personas integrantes del Comité con voz y voto, así como la Secretaria Técnica de dicho cuerpo colegiado.

---

**Mtro. Bernardo Valle Monroy**  
Presidente del Comité de  
Transparencia del IECM



---

**Lic. Iveth Morales Leal**  
Secretaria Técnica del Comité de  
Transparencia del IECM

---

**Lic. César Alberto Hoyo Rodríguez**  
Secretario Administrativo y Vocal del  
Comité de Transparencia del IECM



---

**Dr. Francisco Calvario Guzmán**  
Contralor Interno y Vocal del Comité de  
Transparencia del IECM

---

**Lic. María Guadalupe Zavala Pérez**  
Titular de la Unidad Técnica de Asuntos  
Jurídicos y Vocal del Comité de  
Transparencia del IECM



---

**Lic. Alberto Aguirre Véjar**  
Director de Apoyo a Órganos  
Desconcentrados y Vocal del Comité de  
Transparencia del IECM

La presente acta cuenta con firma electrónica, la cual posee validez jurídica de conformidad con lo previsto en el Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral de la Ciudad de México IECM/ACU-CG-122/2020.

# HOJA DE FIRMAS

Documento firmado por: CN= Bernardo Valle Monroy  
Certificado: 38000002BB81994270438E018B0000000002BB  
Sello Digital: rkGBog7fhyK5irazyC4YolXawiOJlpnl2XaiB6SZ+K4=  
Fecha de Firma: 13/02/2023 06:43:47 p. m.

Documento firmado por: CN= César Alberto Hoyo Rodríguez  
Certificado: 380000030C330CB05B60FDD73E00000000030C  
Sello Digital: Un7F/oC+F6A6Cvf2laJ+dfC0ZopzNU6SSVhhBW7dFo8=  
Fecha de Firma: 14/02/2023 03:33:13 p. m.

Documento firmado por: CN= María Guadalupe Zavala Pérez  
Certificado: 380000021AE0309E8B5377BA5D00000000021A  
Sello Digital: 3KtO2aeJtV0tHvVDMobBx83mRJzLcl2U+lJNsIOTHe4=  
Fecha de Firma: 14/02/2023 08:04:49 p. m.