



## Procedimiento para la Recepción y Respuesta de Dudas y Quejas de los Titulares en Materia de Protección de Datos Personales en el Centro de Investigación y Docencias Económicas (CIDE)

### OBJETIVO

El presente procedimiento tiene como objetivo establecer los lineamientos que deberá seguir el CIDE para recibir y responder las dudas y quejas presentadas por los titulares de datos personales, en cumplimiento con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público.

### ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este procedimiento es aplicable a los titulares de datos personales en posesión del Centro de Investigación y Docencias Económicas (CIDE).

### PROCEDIMIENTO

#### Medios para la recepción de dudas y quejas:

**Correo electrónico:** Las dudas y quejas podrán enviarse a la Unidad de Transparencia del CIDE a través de la dirección de correo electrónico: [unidad.enlace@cide.edu](mailto:unidad.enlace@cide.edu)

**Escrito físico:** También podrán presentarse de forma presencial en la oficina de la Unidad de Transparencia, ubicada en CIDE, sede central. Carretera México-Toluca No. 3655, Apartado Postal 10-883 Col. Lomas de Santa Fe, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01210

**Teléfono:** Se podrán realizar llamadas a los números (+52) 55-5727-9800, ext. 2451 y 2402



## Horarios de atención

**-Correo electrónico:** De lunes a viernes, de 8:00 a 16:00 horas.

**-Escrito físico y teléfono:** De lunes a viernes, de 008 a 16:00 horas.

## Recepción fuera del horario establecido:

Las dudas o quejas recibidas fuera del horario serán consideradas como presentadas el siguiente día hábil. Se tomará en cuenta el horario del centro del país.

## Requisitos para presentar una duda o queja:

Nombre del titular o datos generales del representante.

Descripción clara y precisa de la duda o queja.

Medios de prueba (opcional).

Domicilio o medio de contacto para recibir notificaciones

## Procedimiento de tramitación:

**Dudas:** La Unidad de Transparencia recibirá y registrará la duda y brindará una respuesta dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles.

**Quejas:** La Unidad de Transparencia recibirá y registrará la queja, la turnará al área correspondiente y se dará respuesta en un plazo máximo de 15 días hábiles.

## No competencia

Si la Unidad de Transparencia del CIDE determina que no es competente para atender la duda o queja, lo notificará al titular dentro de los tres días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud y, en su caso, lo orientará al sujeto obligado competente.



## PREVENCIONES O REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN ADICIONAL

Cuando no se cumplan los requisitos mínimos para procesar la duda o queja, la Unidad de Transparencia prevendrá al titular dentro de los cinco días hábiles siguientes, otorgando un plazo de diez días hábiles para subsanar las omisiones. En caso de no responder, la solicitud será archivada como no presentada.

## DESCARTE DE DUDAS O QUEJAS IMPROCEDENTES

Las solicitudes serán desechadas en los siguientes casos:

- Solicitudes de acceso a la información o de protección de datos personales.
- Trámites de medios de impugnación.
- No desahogo de prevenciones o requerimientos de información adicional.

## PLAZOS DE RESPUESTA

Tipo de solicitud	Plazo de respuesta (días hábiles)
Dudas	10 días
Quejas	15 días

## ANEXOS: FORMATOS PARA LA PRESENTACIÓN DE DUDAS Y QUEJAS







**6. En caso de que cuente con información que facilite la búsqueda y eventual localización de los datos personales, como la unidad administrativa que considera que trata sus datos y documentos que sean de utilidad, por favor proporciónela (opcional):**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Si requiere mayor espacio, marque la siguiente casilla y especifique el número de hojas:  Anexo \_\_\_\_ hojas.

En caso de anexar documentos probatorios, indique el número de hojas:  Anexo \_\_\_\_ hojas.

**7. Si la solicitud es de acceso a datos personales, indique cómo requiere el acceso o reproducción de los datos:**

- Consulta directa (gratuito)  Copia certificada (gratuito) las primeras 20 hojas
- Dispositivo de almacenamiento (sin costo) siempre y cuando éste sea proporcionado por el solicitante  Disco compacto (sin costo) siempre y cuando éste sea proporcionado por el solicitante
- Copia simple (gratuito) las primeras 20 hojas  Otro (indique cuál): \_\_\_\_\_

**8. Indique lugar o medios para recibir notificaciones:\***

Correo electrónico: \_\_\_\_\_ y/o

Domicilio:

Calle	No. exterior	No. interior
Colonia	Delegación/ Municipio	Población
Código Postal	Entidad Federativa	País

- Acudir a la Unidad de Transparencia
- Sistema Electrónico habilitado para ello

En caso de que no se indique algún medio para recibir notificaciones, éstas se realizarán por estrados de la Unidad de Transparencia.

**9. Dato adicional de contacto (opcional):**

Teléfono fijo o celular: \_\_\_\_\_

**10. Medidas de accesibilidad (opcional)**

Lengua indígena (para facilitar la traducción, indique el nombre de la lengua y/o el lugar donde habla dicha lengua el solicitante):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Formato accesible y/o preferencia de accesibilidad:

- Equipos de cómputo con tecnología adaptada, escritura braille y lectores de texto
- Lenguaje de señas o cualquier otro medio o modo de comunicación
- Lugar de estacionamiento para persona con discapacidad
- Asistencia de intérpretes oficiales de la lengua que señala





- Brindar las facilidades para el acceso de perros guías o animales de apoyo
- Apoyo de lectura de documentos
- Rampa para personas con discapacidad
- Otras (indique cuáles): \_\_\_\_\_

**11. Solicitud para no cubrir el pago de reproducción y envío, atendiendo circunstancias socioeconómicas (opcional, sujeto a valoración de la Unidad de Transparencia). Indique, bajo protesta de decir verdad, las razones que le impiden cubrir los costos de reproducción y envío:**

---



---



---



---

Si requiere mayor espacio, marque la siguiente casilla y especifique el número de hojas:  Anexo \_\_\_\_ hojas.

**12. Información general:**

**Aviso de privacidad simplificado (Este aviso es sólo un ejemplo, que se deberá adaptar al tratamiento que se lleve a cabo):**

\_\_\_\_\_ es el responsable del tratamiento de los datos personales que proporcione en este formato, los cuales serán tratados exclusivamente para dar atención a su solicitud de ejercicio de derechos ARCO, así como con fines estadísticos. Para esto último, requerimos de su consentimiento, por lo que le solicitamos que indique a continuación si autoriza que sus datos personales sean utilizados con fines estadísticos, a fin de contar con información valiosa para mejorar nuestros servicios e implementar las medidas que resulten pertinentes para impulsar el ejercicio del derecho de protección de datos personales en nuestro país. Es importante señalar que las estadísticas que se generen no vincularán la información general con datos que hagan identificables a los titulares:

- Consiento que mis datos personales se utilicen con fines estadísticos.

En caso de no consentir el tratamiento, le solicitamos no llenar la sección 13 de este formato.

Asimismo, le informamos que sus datos personales podrán ser transferidos al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y/o al organismo garante de la entidad federativa que corresponda, en caso que resulte necesario para la sustanciación de algún recurso de revisión o inconformidad, así como cuando sea necesario para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.

Usted podrá consultar nuestro Aviso de Privacidad Integral en \_\_\_\_\_

Fecha de actualización: 9 mayo de 2018

**Documentación que se debe presentar:**

- La identidad del titular de los datos personales y, en su caso, de su representante legal deberán ser acreditadas previo al ejercicio del derecho ARCO que corresponda, a través de la presentación, en original para su cotejo y copia simple, de un documento de identificación oficial vigente, entre ellos: Credencial para Votar, Pasaporte, Cartilla Militar, Cédula Profesional, Licencia para Conducir y/o Documento Migratorio.





- La identidad de los menores de edad se podrá acreditar mediante su acta de nacimiento, Clave Única de Registro de Población, credenciales expedidas por instituciones educativas o instituciones de seguridad social, pasaporte, o cualquier otro documento oficial utilizado para tal fin.
- La identidad de personas en estado de interdicción o incapacidad declarada por ley se podrá acreditar mediante su acta de nacimiento, Clave Única de Registro de Población, pasaporte o cualquier otro documento o identificación oficial expedida para tal fin.
- Además de lo anterior, en el caso del representante, se deberá presentar el documento en el que consten sus facultades de representación: instrumento público o carta poder simple firmada ante dos testigos, anexando copia simple de las identificaciones oficiales de quienes intervengan en la suscripción del mismo o la declaración en comparecencia personal del titular.
- Asimismo, previo al ejercicio del derecho ARCO que corresponda, deberá presentar el original del acuse de presentación de su solicitud.
- Para el ejercicio de derechos ARCO de una persona menor de edad, en estado de interdicción o incapacidad, o fallecida, se deberá presentar la siguiente documentación, según sea el caso:

**a) Menores de edad:**

- En el caso de que los padres tengan la patria potestad del menor y sean los que pretendan ejercer el derecho ARCO, además de acreditar la identidad del menor deberán presentar los siguientes documentos:
  - Acta de nacimiento del menor de edad;
  - Documento de identificación oficial del padre o de la madre que pretenda ejercer el derecho.
  - Carta en la que se manifieste, bajo protesta de decir verdad, que el padre o madre, según sea el caso, ejerce la patria potestad del menor, y que no se encuentra dentro de alguno de los supuestos legales de suspensión o limitación de la misma.
- Si la patria potestad la ejerce una persona distinta a los padres, y ésta es quien pretenda ejercer el derecho ARCO, además de acreditar la identidad del menor deberán presentar los siguientes documentos:
  - Acta de nacimiento del menor de edad;
  - Documento legal que acredite la posesión de la patria potestad;
  - Documento de identificación oficial de quien ejerce la patria potestad y presenta la solicitud.
  - Carta en la que se manifieste, bajo protesta de decir verdad, que ejerce la patria potestad del menor, y que no se encuentra dentro de alguno de los supuestos legales de suspensión o limitación de la misma.
- Cuando el derecho ARCO lo pretenda ejercer el tutor del menor de edad, además de acreditar la identidad del menor, deberán presentar los siguientes documentos:
  - Acta de nacimiento del menor de edad;
  - Documento legal que acredite la tutela;
  - Documento de identificación oficial del tutor.
  - Carta en la que se manifieste, bajo protesta de decir verdad, que ejerce la tutela, y que no se encuentra dentro de alguno de los supuestos legales de suspensión o limitación de la misma.

**b) Personas en estado de interdicción o incapacidad:**

- Instrumento legal de designación del tutor;
- Documento de identificación oficial del tutor, y
- Carta en la que se manifieste, bajo protesta de decir verdad, que ejerce la tutela, y que no se encuentra dentro de alguno de los supuestos legales de suspensión o limitación de la misma.



c) **Personas fallecidas:**

- Acta de defunción;
- Documento(s) que acrediten el interés jurídico de quien pretende ejercer el derecho, y
- Documento de identificación oficial de quien solicita el ejercicio del derecho.

**Descripción de los Derechos ARCO:**

- **Acceso:** cuando se requiere solicitar el acceso a los datos personales que estén en posesión de la autoridad, o bien, conocer información relacionada con las condiciones y generalidades del uso de los datos personales.
- **Rectificación:** cuando se requiere la corrección de los datos personales por ser inexactos, incompletos o no estar actualizados.
- **Cancelación:** cuando se solicita la eliminación, supresión o borrado de los datos personales de los archivos, registros, expedientes y sistemas de la autoridad de que se trate.
- **Oposición:** cuando se solicita que se concluya el tratamiento de los datos personales, a fin de evitar un daño o perjuicio al titular, o bien, si los datos son objeto de un tratamiento automatizado, sin intervención humana, que produzca efectos jurídicos no deseados o afecten los intereses, derechos o libertades del titular.

**Plazos:**

Requerimiento de información adicional en caso de que la solicitud no sea clara	5 días hábiles
Desahogo del requerimiento	10 días hábiles
Respuesta a la solicitud en caso de que el sujeto obligado no sea competente	3 días hábiles
Respuesta a la solicitud en caso de existir un trámite	5 días hábiles
Respuesta a la solicitud	20 días hábiles
Respuesta a la solicitud en caso de ampliación	30 días hábiles
Plazo para hacer efectivo el derecho en caso de que resulte procedente	15 días hábiles

**13. Información para fines estadísticos (opcional)**

Sexo:  Femenino  Masculino      Año de nacimiento: \_\_\_\_\_  
 Forma parte de un pueblo indígena: \_\_\_\_\_      Nacionalidad: \_\_\_\_\_

**Ocupación (seleccione una opción):**

**Ámbito académico:**

- |                                      |  |  |
|--------------------------------------|--|--|
| <input type="checkbox"/> Profesor    | <input type="checkbox"/> Profesor e investigador | <input type="checkbox"/> Trabajador administrativo |
| <input type="checkbox"/> Estudiante  | <input type="checkbox"/> Investigador            | <input type="checkbox"/> Técnico docente           |
| <input type="checkbox"/> Otro: _____ |  |  |

**Ámbito empresarial:**

- |  |  |   |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> Sector primario | <input type="checkbox"/> Sector secundario | <input type="checkbox"/> Sector terciario |
| <input type="checkbox"/> Otro: _____     |  |   |

**Ámbito gubernamental:**

- |   |  |  |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> Federal-Poder Legislativo                  | <input type="checkbox"/> Federal-Poder Judicial                    | <input type="checkbox"/> Federal-Poder Ejecutivo |
| <input type="checkbox"/> Federal- Organismo constitucional autónomo | <input type="checkbox"/> Estatal-Poder Ejecutivo                   | <input type="checkbox"/> Estatal-Legislativo     |
| <input type="checkbox"/> Estatal-Poder Judicial                     | <input type="checkbox"/> Estatal-Organismo constitucional autónomo | <input type="checkbox"/> Municipal               |

**Medios de comunicación:**

- |                                      |  |   |
|--------------------------------------|--|---|
| <input type="checkbox"/> Internet    | <input type="checkbox"/> Medio impreso | <input type="checkbox"/> Medios internacionales           |
| <input type="checkbox"/> Radio       | <input type="checkbox"/> Televisión    | <input type="checkbox"/> Dos o más medios de comunicación |
| <input type="checkbox"/> Otro: _____ |  |   |

**Otros rubros:**





- Organización no gubernamental nacional
- Institución de asistencia privada
- Partido político
- Empleado u obrero
- Ejidatario
- Otro no incluido:

- Organización no gubernamental internacional
- Cooperativa
- Asociación política
- Comerciante
- Trabajador agrícola

- Asociación civil
- Asociación de colonos
- Sindicato
- Ama de casa

**Nivel educativo (seleccione una opción):**

- Sin instrucción formal
- Secundaria incompleta
- Bachillerato completo
- Profesional técnico
- Normal
- Diplomado sin licenciatura
- Maestría incompleta
- Doctorado completo

- Primaria incompleta
- Secundaria completa
- Técnico superior incompleto
- Licenciatura incompleta
- Normal superior
- Posgrado incompleto
- Maestría completa
- Otro no incluido:

- Primaria completa
- Bachillerato incompleto
- Técnico superior completo
- Licenciatura terminada
- Diplomado con licenciatura
- Posgrado completo
- Doctorado incompleto

Unidad de Transparencia CIDE  
14 de agosto 2024

