



# **PROCEDIMIENTO PARA RECIBIR Y ATENDER DUDAS Y QUEJAS DE LAS PERSONAS TITULARES DE DATOS PERSONALES**

Comité de Transparencia

*abril2025*

## PROCEDIMIENTO DUDAS Y QUEJAS DE LAS PERSONAS TITULARES DE DATOS PERSONALES

### Objetivo:

Proporcionar a las personas titulares de los datos personales bajo posesión y resguardo del Partido del Trabajo, el procedimiento para recibir y atender las dudas y quejas que presenten las personas titulares de datos personales.

### Alcance:

Aplica a las personas titulares de los datos personales bajo posesión y resguardo del Partido del Trabajo.

### Recepción de la solicitud:

La solicitud de dudas y quejas puede ser presentada por escrito libre en el momento que considere conveniente, acreditando la identidad de la persona titular y, en su caso, la identidad y personalidad con la que actúe la persona representante, o mediante el llenado del formato correspondiente, mediante los siguientes mecanismos:

#### Personalmente:

La persona titular y, en su caso, la identidad y personalidad con la que actúe la persona representante podrán acudir a la Unidad de Transparencia en Avenida Cuahtémoc número 47, Planta Baja, colonia Roma Norte, C.P. 06700, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Ciudad de México; número telefónico 5555118983, horario de lunes a viernes de 10:00 a 17:00 horas.

#### Medio electrónico:

A través de la Plataforma Nacional de Transparencia <https://www.plataformadetransparencia.org.mx> o en el correo electrónico de la Unidad de Transparencia: *unidadtransparenciaptal@gmail.com*

### Requisitos:

#### Para presentar una duda:

- **Escrito Libre:** El escrito libre, debe expresar de forma clara la descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos ARCP, salvo que se trate del derecho de acceso y la descripción del derecho ARCP que se pretende ejercer, o bien, lo que solicita la persona titular.

#### Para presentar una queja:

- **Llenado de Formato:** Llenar el **FORMATO PARA QUEJAS POR PARTE DE LAS PERSONAS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES BAJO RESGUARDO DEL PARTIDO DEL TRABAJO** disponible al final del documento.

### IMPORTANTE:

Cuando no se reúnan los requisitos señalados o no se aporten datos o indicios mínimos que describan los hechos para llevar a cabo la investigación a efecto de que proceda la queja, se archivará el expediente como concluido.

## Trámite y desahogo

### DUDAS:

Responsable	Acción
Titular del dato personal	Presenta la duda ante la Unidad de Transparencia
Unidad de Transparencia	Turna la duda al Oficial de Protección de Datos Personales
Oficial de Protección de Datos Personales	Recibe y registra la duda; Emite respuesta.
Plazo para responder: 3 días hábiles contados a partir del día siguiente a su recepción.	

### QUEJAS:

#### Responsable

#### Acción

Titular del dato personal	Presenta la queja ante la Unidad de Transparencia
Unidad de Transparencia	Turna la duda al Oficial de Protección de Datos Personales
Oficial de Protección de Datos Personales	Recibe y registra la queja Realiza una revisión exhaustiva, con un amplio criterio, razonable y efectiva para determinar si la queja es o no procedente y en su caso, resuelve la queja.
Oficial de Protección de Datos Personales	En caso de duda o de inconformidad de la persona titular del dato personal con la respuesta que resuelve la queja, se turnará mediante oficio a la Secretaría Técnica del Comité de Transparencia, con copia al Órgano Interno correspondiente.
Comité de Transparencia	En caso de resultar procedente, el Comité de Transparencia dará vista a la autoridad competente del Partido del Trabajo sobre posibles actos y omisiones que pudieran constituirse en responsabilidad administrativa.
Plazo para responder: 20 días hábiles contados a partir del día siguiente a su recepción.	

**TRANSITORIO.** El presente Procedimiento surtirá efectos legales internos inmediatamente después de ser aprobado por el Comité de Transparencia del Partido del Trabajo.



## FORMATO PARA QUEJAS POR PARTE DE LAS PERSONAS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES BAJO POSESIÓN Y RESGUARDO DEL PARTIDO DEL TRABAJO

\* Los puntos marcados con asterisco al final son obligatorios.

Esta sección será llenada por el Oficial de Protección de Datos Personales

Folio: _____											
Fecha y hora de presentación: _____ / _____ / _____; _____: _____ hrs. día mes año											
<b>1. Nombre y correo electrónico de la persona titular *</b>											
<table border="1"><tr><td>Nombre(s)</td><td>Primer apellido</td><td>Segundo apellido</td></tr><tr><td colspan="3">Correo electrónico:</td></tr></table>			Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido	Correo electrónico:					
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido									
Correo electrónico:											
<b>2. Forma en como desea recibir respuesta*:</b>											
<table border="1"><tr><td><input type="checkbox"/> Correo electrónico</td><td><input type="checkbox"/> Oficinas del Partido del Trabajo</td></tr></table>			<input type="checkbox"/> Correo electrónico	<input type="checkbox"/> Oficinas del Partido del Trabajo							
<input type="checkbox"/> Correo electrónico	<input type="checkbox"/> Oficinas del Partido del Trabajo										
<b>3. Datos de la persona colaboradora a la que se refiere la Queja*:</b>											
<table border="1"><tr><td>Nombre</td><td>Primer Apellido</td><td>Segundo Apellido</td></tr><tr><td colspan="3">Órgano Interno Responsable en el que colabora:</td></tr><tr><td colspan="3">En caso de no contar con los datos de la persona colaboradora, favor de describirla físicamente:</td></tr></table>			Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Órgano Interno Responsable en el que colabora:			En caso de no contar con los datos de la persona colaboradora, favor de describirla físicamente:		
Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido									
Órgano Interno Responsable en el que colabora:											
En caso de no contar con los datos de la persona colaboradora, favor de describirla físicamente:											
<b>4. Motivos de la Queja*:</b>											
<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table>											
<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table>											
<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table>											
<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table>											
<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table>											

**5. Descripción de los Hechos\***

Fecha en que ocurrieron:      Hora aproximada:      Lugar dónde sucedieron:

describa cómo sucedieron:

**6. Mencione los medios de prueba que estime necesarios (Documentos, fotografías, testigos, otros)\*****7. Aviso de Privacidad Simplificado**

El Partido del Trabajo es responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos conforme lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás normatividad que resulte aplicable.

Los datos recabados, los utilizaremos para las siguientes finalidades:

- Integrar el expediente necesario para dar trámite a la solicitud.
- En su caso verificar y confirmar identidad.

No se realizarán transferencias de datos personales, salvo aquéllas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados. Si desea mayor información sobre los términos y condiciones en que éstos serán tratados, puede consultar el aviso de privacidad integral en: <https://partidodeltrabajo.com.mx/proteccion-de-datos-personales/>

**Firma de la persona solicitante**