

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE UNA CONSULTA RESPECTO A LA OBLIGACIÓN DE ELABORAR Y PRESENTAR UNA EVALUACIÓN DE IMPACTO EN LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

versión 1.0

Contenido

| | |
|---------------------------------------|----------|
| PRESENTACIÓN..... | 2 |
| ABREVIACIONES | 3 |
| DISPOSICIONES GENERALES..... | 4 |
| DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS..... | 5 |

PRESENTACIÓN

En la Ley General de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (en adelante Ley General de Datos) se incorporan por primera vez para el sector público, las acciones preventivas, entre las que se encuentran la elaboración y presentación de evaluación de impacto en la protección de datos personales (en adelante, EIPDP).

Como acción preventiva, la EIPDP permite a los **responsables** evaluar los impactos reales respecto de un tratamiento intensivo o relevante de datos personales, a efecto de identificar y mitigar posibles riesgos relacionados con los principios, deberes y derechos de los titulares, así como los deberes de los responsables y encargados, previstos en la Ley General de Datos.

La evaluación de impacto en la protección de datos personales tiene por objeto identificar y describir los altos riesgos potenciales y probables que entrañen los tratamientos intensivos o relevantes de datos personales; describir las acciones concretas para la gestión de los riesgos; analizar y facilitar el cumplimiento de los principios, deberes, derechos y demás obligaciones previstas en la Ley General de Datos, respecto a tratamientos intensivos o relevantes de datos personales, y fomentar una cultura de protección de datos personales al interior de la organización del responsable.

En ese sentido, la EIPDP deberá realizarse cuando **el responsable** pretenda poner en operación o modificar políticas públicas, sistemas o plataformas informáticas, aplicaciones electrónicas o cualquier otra tecnología que a su juicio impliquen el tratamiento intensivo o relevante de datos personales ya sea de carácter general o particular.

Al respecto, el artículo 12 de las Disposiciones administrativas de carácter general para la elaboración, presentación y valoración de evaluaciones de impacto en la protección de datos personales (en adelante, Disposiciones administrativas) establece la posibilidad de que en caso de que el responsable tuviera dudas sobre la obligación de elaborar y presentar una evaluación de impacto en la protección de datos personales respecto al carácter intensivo o relevante de determinado tratamiento de datos personales que pretenda efectuar o modificar, podrá consultar al órgano garante correspondiente.

Bajo ese contexto, con la finalidad de brindar herramientas que faciliten su presentación y coadyuven en su elaboración, es que el veinticinco de febrero de dos mil veintidós, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el *Acuerdo mediante el cual se aprueba la habilitación de la herramienta en línea INAI-EIPDP como medio para la presentación de los procedimientos establecidos en las disposiciones administrativas de carácter general para la elaboración, presentación y valoración de evaluaciones de impacto en la protección de datos personales.*

Derivado de dicho acuerdo, es que se elaboró el presente Instructivo para el llenado de los apartados y formatos en la herramienta en línea INAI-EIPDP como medio para la presentación de los procedimientos establecidos en las disposiciones administrativas de carácter general para la elaboración, presentación y valoración de evaluaciones de impacto en la protección de datos personales, tal como Consultar sobre la procedencia de una EIPDP. Dicho formato se encuentra dirigido a los responsables del sector público a nivel federal, sin embargo, puede ser guía para los responsables del sector público a nivel estatal y municipal.

ABREVIACIONES

Para el presente instructivo para el llenado de los apartados y formatos en la herramienta en línea INAI-EIPDP como medio para la presentación de los procedimientos establecidos en las disposiciones administrativas de carácter general para la elaboración, presentación y valoración de evaluaciones de impacto en la protección de datos personales, a fin de facilitar los términos en la materia, se entenderá por:

- **Disposiciones administrativas:** Disposiciones administrativas de carácter general para la elaboración, presentación y valoración de evaluaciones de impacto en la protección de datos personales.
- **Evaluación de impacto:** Documento mediante el cual el responsable valora los impactos reales respecto de un tratamiento intensivo o relevante de datos personales, a efecto de identificar y mitigar posibles riesgos relacionados con los principios, deberes, derechos y demás obligaciones establecidas en la Ley General de Datos.
- **Herramienta en línea:** Herramienta en línea INAI-EIPDP como medio para la presentación de los procedimientos establecidos en las disposiciones administrativas de carácter general para la elaboración, presentación y valoración de evaluaciones de impacto en la protección de datos personales.
- **Ley General de Datos:** Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- **Medidas de seguridad:** Conjunto de acciones, actividades, controles o mecanismos administrativos, técnicos y físicos que permitan proteger los datos personales.
- **Medidas de seguridad administrativas:** Políticas y procedimientos para la gestión, soporte y revisión de la seguridad de la información a nivel organizacional, la identificación, clasificación y borrado seguro de la información, así como la sensibilización y capacitación del personal, en materia de protección de datos personales.
- **Medidas de seguridad físicas:** Conjunto de acciones y mecanismos para proteger el entorno físico de los datos personales y de los recursos involucrados en su tratamiento. De manera enunciativa

más no limitativa, se deben considerar las siguientes actividades: a) Prevenir el acceso no autorizado al perímetro de la organización, sus instalaciones físicas, áreas críticas, recursos e información; b) Prevenir el daño o interferencia a las instalaciones físicas, áreas críticas de la organización, recursos e información; c) Proteger los recursos móviles, portátiles y cualquier soporte físico o electrónico que pueda salir de la organización, y d) Proveer a los equipos que contienen o almacenan datos personales de un mantenimiento eficaz, que asegure su disponibilidad e integridad.

- **Medidas de seguridad técnicas:** Conjunto de acciones y mecanismos que se valen de la tecnología relacionada con hardware y software para proteger el entorno digital de los datos personales y los recursos involucrados en su tratamiento. De manera enunciativa más no limitativa, se deben considerar las siguientes actividades: a) Prevenir que el acceso a las bases de datos o a la información, así como a los recursos, sea por usuarios identificados y autorizados; b) Generar un esquema de privilegios para que el usuario lleve a cabo las actividades que requiere con motivo de sus funciones; c) Revisar la configuración de seguridad en la adquisición, operación, desarrollo y mantenimiento del software y hardware, y d) Gestionar las comunicaciones, operaciones y medios de almacenamiento de los recursos informáticos en el tratamiento de datos personales.

DISPOSICIONES GENERALES

- La consulta sobre la obligación de elaborar y presentar una evaluación de impacto en la protección de datos personales respecto al carácter intensivo o relevante de determinado tratamiento de datos personales que pretenda efectuar o modificar es un documento en el cual los responsables brindan el mayor número de elementos para dilucidar el panorama completo del supuesto en el que se encuentra respecto del tratamiento de datos personales que pretende llevar a cabo y determinar si es aplicable el supuesto normativo respecto de la procedencia de su elaboración.
- La consulta puede presentarse en el microsítio de internet <https://micrositios.inai.org.mx/eipdp/> o de forma física en el domicilio del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (en lo sucesivo, INAI) ubicado en Insurgentes Sur, número 3211, Colonia Insurgentes Cuicuilco, Alcaldía Coyoacán, Código Postal 04530, Ciudad de México, México.
- Debe presentarse previamente a la implementación o modificación de la política pública, programa, sistema o plataforma informática, aplicaciones electrónicas o cualquier otra tecnología que conlleve un tratamiento de datos personales de carácter intensivo o relevante de determinado tratamiento de datos personales.
- Toda la información debe ser descrita de forma detallada, aportando elementos que permitan advertir lo manifestado, es decir que no sólo debe enunciarse la información, sino que debe demostrarse.
- La información se encuentra por secciones con la finalidad de ingresar la correspondiente en cada apartado de la herramienta en línea, por lo que existen diversas secciones que conforman la consulta sobre la obligación de elaborar y presentar una EIPDP.
- La opinión técnica que realiza el INAI no conlleva la aprobación por parte de éste, sobre la implementación o modificación de la política pública, programa, sistema o plataforma informática, aplicaciones electrónicas o cualquier otra tecnología.

- La forma, letra y tamaño de letra, son sugerencias, por lo que se pueden modificar de acuerdo con la manual de identidad de cada sujeto obligado.
- Previo a iniciar el trámite para presentar una consulta, se deberá consultar el *Manual de usuario de la herramienta en línea*, proceder con el llenado del formato y finalmente iniciar el trámite en la herramienta INAI-EIPDP.

DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS

PRESENTACIÓN DE UNA CONSULTA

Pasos previos:

1. Ingresar a la siguiente dirección electrónica: <https://micrositios.inai.org.mx/eipdp/> seleccionar la opción “Inicia tu trámite”.
2. Se abrirá un recuadro que en la parte inferior se encuentra “Aún no cuentas con un usuario, Regístrate aquí” deberá llenar los datos solicitados para darse de alta en el sistema y poder ingresar a éste.
3. Una vez registrado, en la parte superior se encontrarán diversas opciones, deberá seleccionar en “Trámites”.
4. Ingresar a la opción “Consulta respecto a la obligación de elaborar y presentar una EIPDP”

En la herramienta se encuentran al respecto dos secciones:

- A) Autoevaluación
- B) Cuestionario

Las cuales a su vez se conforman por “Subsecciones” y deben ser llenando conforme se señala en el presente y los formatos denominados “fichas” que se encuentran en el documento “Formato ConsultaEIPDP”

Primer apartado A) Autoevaluación

Se encuentra integrado por una sola subsección en la que se deberá adjuntar el resultado obtenido del cuestionario interactivo de autoevaluación mismo que se encuentra en el vínculo siguiente: https://micrositios.inai.org.mx/eipdp/?page_id=70

En ese sentido, una vez obtenido el resultado (B, F, G y D) dependiendo de éste, se deberá ingresar la información que el sistema requiera.

En caso de considerarlo necesario adjuntar los resultados obtenidos del cuestionario interactivo de autoevaluación.

Segundo apartado B) Cuestionario

Se encuentra compuesto por tres subsecciones que a continuación se desglosan.

Subsección 1. Descripción detallada del tratamiento de datos personales que se pretende efectuar o modificar.

Seleccionando la primera subsección del cuestionario se despliega una serie de apartados en las que se deberá seleccionar la opción de acuerdo con la política pública, programa, plataforma informática, aplicación o cualquier otra tecnología que pondrá en operación o modificar y que implique el tratamiento intensivo o relevante de datos personales de la que deriva la presentación de la Consulta sobre la elaboración de la evaluación de impacto, asimismo, en la opción de carga de archivo se deberán ingresar el oficio e información adicional que a continuación se describe y que forma parte de la ficha 1 que constituye el documento que se adjunte en la presente subsección.

| Apartado | Número | Descripción |
|---|---------------|--|
| Membretado Oficial del Sujeto Obligado | 1 | Inserte el membrete y/o logotipo oficial del sujeto obligado que presenta la consulta. |
| No. de oficio | 2 | Espacio para consignar la clave alfanumérica (puede contener números y letras) que se le designa para identificar al documento. |
| Lugar y fecha | 3 | Lugar y fecha del día de la elaboración del oficio, evitando abreviaturas. Se sugiere que los datos de la fecha sean números. |
| Asunto al que se refiere | 4 | <p>Se deberá indicar la naturaleza de la política pública, programa, sistema o plataforma informática, aplicación electrónica o cualquier otra tecnología que se presenta, es decir, sobre qué consta la implementación o modificación que puede ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Política pública • Sistema o plataforma informática • Aplicación electrónica • Cualquier otra tecnología <p>Cabe señalar que, las opciones enlistadas, no son excluyentes entre sí, incluso pueden ser acumulativas. No existe restricción sobre el número u opciones que se actualizan en un mismo caso.</p> <p>Se debe indicar si se trata de una:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modificación: Conlleva un cambio, es decir, una transformación total o parcial novedosa, misma que conlleva un tratamiento relevante o intensivo de datos personales que puede ser general o particular. • Implementación: Se refiere a poner en funcionamiento un nuevo que por sus elementos se genere un tratamiento |

| | | |
|--------------------------------------|---|---|
| | | <p>relevante o intensivo de datos personales que puede ser general o particular.</p> <p>Al igual que en el caso anterior, se podrá actualizar más de una opción en una misma situación.</p> <p>Ejemplo: Asunto: Se presenta Consulta respecto a la obligación de elaborar y presentar Evaluación de Impacto en la Protección de Datos Personales sobre la implementación del reglamento en materia de protección a la identidad y la modificación a un sistema informático [...]</p> |
| | 5 | <p>Se deberá indicar si la modificación y/o la implementación, de la política pública, sistema o plataforma informática, aplicación electrónica u otra tecnología, según sea el caso, implica un tratamiento intensivo o relevante de datos personales y si es de carácter general o particular.</p> <p>Para mayor referencia sobre cómo determinar cuándo se está ante alguno de estos supuestos o incluso, de ambos, se sugiere revisar la <i>Guía para la elaboración y presentación de evaluaciones de impacto en la protección de datos personales</i> disponible en el apartado disponible en el siguiente vínculo electrónico: https://home.inai.org.mx/?page_id=3420</p> <p>Ejemplo: Asunto: Se presenta Consulta respecto a la obligación de elaborar y presentar Evaluación de Impacto en la Protección de Datos Personales sobre la implementación de un nuevo reglamento en materia de protección a la identidad y la modificación a un sistema informático en la que se advierte que se presenta un tratamiento intensivo o relevante de datos personales de carácter general por lo que hace a la implementación de un nuevo reglamento en materia de identidad y un tratamiento intensivo de datos personales de carácter particular por lo que hace a la modificación del sistema informático.</p> |
| Cuerpo o contenido del oficio | 6 | Se deberá agregar nuevamente si la consulta respecto a la obligación de elaborar y presentar |

| | | |
|---|----|--|
| | | evaluación de impacto en la protección de datos personales se realiza con motivo de una implementación y/o modificación de una política pública, sistema o plataforma informática, aplicación electrónica. |
| | 7 | Se agrega nuevamente si consiste en uno (s) tratamiento (s) intensivo (s) o relevante (s) de datos personales de carácter general y/o particular. |
| Cierre del oficio Nombre y cargo | 8 | Señalar el nombre, cargo y firma del emisor, o emisores del documento. |
| C.c.p. | 9 | Agregar dichas siglas cuando sea necesario enviar copia de del documento a otras áreas administrativas para su conocimiento, deberán indicarse en el pie del documento las siglas c.c.p. (con copia para) y enseguida anotar el nombre, cargo y unidad administrativa de adscripción del (los) destinatario (s). |
| Membretado oficial con domicilio | 10 | Se inserta nuevamente el membrete del sujeto obligado que presenta la consulta aunada al domicilio donde se encuentra ubicado. En caso de que sea emitida conjuntamente por dos o más dependencias se insertarán el membrete y domicilio correspondiente por cada uno. |

| Ficha 1 | | |
|--|---------------|---|
| Apartado | Número | Descripción |
| Fundamento que habilita el tratamiento de datos | 1.1 | Señalar la denominación del responsable como aparece en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos o normatividad respectiva, así como la abreviatura o acrónimo con el que se le identifica la institución que presenta la evaluación de impacto |
| | 1.2 | Señalar el fundamento legal que faculta o autoriza para llevar a cabo la política pública, programa, sistema o plataforma informática, aplicación electrónica o cualquier otra tecnología, indicando el o los artículos, apartados, fracciones, incisos y nombre de los ordenamientos o disposición normativa vigente, precisando su fecha de publicación o, en su caso, la fecha de la última reforma o modificación, así como el hipervínculo en el cual se puede consultar. Por lo cual la normatividad del sujeto obligado debe contener las facultades, atribuciones y/o funciones que le |

| Ficha 1 | | |
|---------------------------------|------------|--|
| Apartado | Número | Descripción |
| | | permitan hacer: uso, registro, organización, conservación, elaboración, utilización, comunicación, difusión, almacenamiento, posesión, acceso, manejo, aprovechamiento, divulgación, transferencia o disposición de los datos que implican un tratamiento intensivo o relevante. |
| Finalidades | 1.3 | Describir las finalidades que justifican el tratamiento de los datos personales, es decir que sean acordes con las atribuciones o facultades del responsable, conforme a lo previsto en la legislación mexicana y, en su caso, el derecho internacional que le resulte aplicable, señalando el o los artículos, apartados, fracciones, incisos y nombre de los ordenamientos o disposición normativa vigentes. |
| | 1.4 | Indicar que el tratamiento de los datos personales atiende a la consecución de fines específicos o determinados, sin que admitan errores, distintas interpretaciones o provoquen incertidumbre, dudas o confusión en el titular, señalando lo más claro y preciso los fines en atención a lo señalado. |
| | 1.5 | Señalar las finalidades que justifican el tratamiento de los datos personales, es decir que sean acordes con las atribuciones o facultades del responsable, conforme a lo previsto en la legislación mexicana y, en su caso, el derecho internacional que le resulte aplicable, señalando el o los artículos, apartados, fracciones, incisos y nombre de los ordenamientos o disposición normativa vigentes. |
| | 1.6 | Señalar y demostrar que las finalidades se expresan y dan a conocer de manera clara en el aviso de privacidad. |
| | 1.7 | Señalar de forma clara que las finalidades que motivan el tratamiento de los datos personales se encuentran habilitadas por el consentimiento del titular, salvo que se actualice alguna de las causales de excepción previstas en el artículo 22 de la Ley General de Datos, en el que se deberá señalar cual es la excepción junto con el razonamiento lógico jurídico. |
| Tipo de datos personales | 1.8 | Se deberá señalar los datos personales que serán sometidos a tratamiento, es decir, toda aquella información que es concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse, directa o indirectamente, a través de cualquier información. |

| Ficha 1 | | |
|-------------------------------|--------|---|
| Apartado | Número | Descripción |
| | | <p>El listado de datos personales que se ingresen podrá ser catalogados por categoría de datos, es decir, si son de identificación, laborales u otras categorías.</p> <p>Para ello se debe utilizar el anexo 2 denominado "CATÁLOGO DE DATOS" de la guía "El ABC del Aviso de Privacidad para el sector público". Consultable en el vínculo siguiente: https://home.inai.org.mx/wp-content/documentos/DocumentosSectorPublico/ABC-AP-SPublico.pdf</p> |
| | 1.9 | <p>Indicar los datos personales de carácter sensible sometidos a tratamiento, es decir, aquellos que se refieran a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste. En caso de no se traten datos personales sensibles, se deberá explicar la razón por la que se llega a tal determinación, para ello se debe utilizar el anexo 2 denominado "CATÁLOGO DE DATOS" de la guía "El ABC del Aviso de Privacidad para el sector público". Consultable en el vínculo siguiente: https://home.inai.org.mx/wp-content/documentos/DocumentosSectorPublico/ABC-AP-SPublico.pdf</p> |
| | 1.10 | <p>Explicar de forma clara, precisa y consideraciones porque se realiza dicha clasificación de los datos; es decir, porque se considera que son datos sensibles; señalando en su caso el fundamento legal que faculta o autoriza para llevar a cabo la política pública, programa, sistema o plataforma informática, aplicación electrónica o cualquier otra tecnología, indicando el o los artículos, apartados, fracciones, incisos y nombre de los ordenamientos o disposición normativa vigente, precisando su fecha de publicación o, en su caso, la fecha de la última reforma o modificación.</p> |
| Categoría de titulares | 1.11 | <p>Distinguir las categorías de los titulares de los datos personales, entre los que se encuentran aquéllos que pertenezcan a grupos vulnerables atendiendo a las siguientes características que no son exhaustivas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Origen étnico o nacional, • Color de piel, • Cultura, • Género, • Edad (menores de edad o adultos mayores), |

| Ficha 1 | | |
|-----------------------------|-------------|---|
| Apartado | Número | Descripción |
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Discapacidades, • Condición social, económica, de salud o jurídica, • Religión, • Apariencia física, • Características genéticas, • Situación migratoria, • Embarazo, • Lengua, • Opiniones, • Preferencias sexuales, • Identidad o filiación política, • Responsabilidades familiares, • Idioma, • Antecedentes penales • Nivel de instrucción • Víctimas de comisión de delitos o desastres naturales. • Cualquier otro motivo que se considere. <p>En caso de seleccionar alguno de los anteriores, se deberá explicar, de manera fundada y motivada, la razón por la cual se llegó a dicha determinación.</p> |
| Transferencias | 1.12 | Se actualiza una transferencia de datos, cuando hay una comunicación de datos personales dentro o fuera del territorio mexicano, realizada a persona distinta del titular, del responsable o del encargado. |
| | 1.13 | Señalar las autoridades, poderes, entidades, órganos y organismos gubernamentales de los tres órdenes de gobierno y las personas físicas o morales de carácter privado nacionales y/o internacionales a quien se le transferirán los datos personales. |
| | 1.14 | Indicar la finalidad que persigue dicha y transferencia, así como los artículos, apartados, fracciones, incisos y nombre de los ordenamientos o disposición normativa vigente, precisando su fecha de publicación o, en su caso, la fecha de la última reforma o modificación, que prevé las transferencias. |
| | 1.15 | Enlistar todos los datos que se van a transferir incluyendo los sensibles, desglosando dato por dato, así como las categorías de los titulares involucrados |
| Tecnología utilizada | 1.16 | Detallar el tipo de tecnología que se utilizará para la obtención, uso, registro, organización, conservación, elaboración, utilización, comunicación, difusión, |

| Ficha 1 | | |
|------------------------------|-------------|---|
| Apartado | Número | Descripción |
| | | almacenamiento, posesión, acceso, manejo, aprovechamiento, divulgación, transferencia o disposición de datos personales. |
| Información adicional | 1.17 | Señalar aquella información que, si bien no constituye un requisito de la consulta, aporte información valiosa al Instituto sobre los pormenores del tratamiento de datos que se llevarán a cabo y que aporten elementos para vislumbrar la existencia sobre la obligación de elaborar y presentar una evaluación de impacto. |

Subsección 2. Datos de la persona designada para proporcionar mayor información y/o documentación al respecto.

En esta subsección no se ingresa documento, se deberá únicamente ingresar los datos siguientes:

| Sección | Número | Descripción |
|------------------------------|------------|---|
| Nombre completo | 2.1 | Indicar el nombre o nombres y apellidos de la o el servidor público designada al interior del sujeto obligado para proporcionar más información sobre la política pública, programa, sistema o plataforma informática, aplicación electrónica o cualquier otra tecnología que se pretende poner en marcha, o en su caso, modificar. |
| Cargo | 2.2 | Señalar el cargo (por ejemplo: enlace, jefe de departamento, subdirector, director, director general) de la o el servidor público designada al interior del sujeto obligado para proporcionar más información sobre la política pública, programa, sistema o plataforma informática, aplicación electrónica o cualquier otra tecnología que se pretende poner en marcha, o en su caso, modificar. |
| Unidad Administrativa | 2.3 | Indicar la unidad administrativa o área a la cual se encuentra adscrito la o el servidor público designada al interior del sujeto obligado para proporcionar más información sobre la política pública, programa, sistema o plataforma informática, aplicación electrónica o cualquier otra tecnología que se pretende poner en marcha, o en su caso, modificar. |
| Correo electrónico | 2.4 | Se deberá indicar el correo institucional (otorgado por el sujeto obligado, perteneciente a éste) de la o el servidor público designada al interior del sujeto obligado para proporcionar más información sobre la política pública, programa, sistema o plataforma informática, aplicación electrónica o cualquier otra tecnología que se pretende poner en marcha, o en su caso, modificar. |

| Sección | Número | Descripción |
|----------|--------|--|
| Teléfono | 2.5 | Se deberá indicar número telefónico y, en su caso extensión, institucional de la o el servidor público designada al interior del sujeto obligado para proporcionar más información sobre la política pública, programa, sistema o plataforma informática, aplicación electrónica o cualquier otra tecnología que se pretende poner en marcha, o en su caso, modificar. |

Subsección 3. Cualquier otra información o documentos que sirva de utilidad hacer del conocimiento del Instituto.

Esta subsección es a consideración del responsable, sin embargo, el sistema no permitirá enviar la información sin el llenado respectivo, en ésta se deberá ingresar la información en los apartados correspondientes la información que a continuación se señala y en la opción de carga de archivo se deberán ingresar el oficio e información adicional que se describe a continuación a efecto de completar la información de la ficha 3 que constituye el documento que se adjunte en dicha subsección.

| Apartado | Número | Descripción |
|---|--------|---|
| 3. Cualquier otra información o documentos que sirva de utilidad hacer del conocimiento del Instituto. | 3.1 | Adjuntar el documento o documentos que aporten mayores elementos al Instituto para la determinación correspondiente referente a la Consulta presentada, debe ser información adicional a la presentada en los apartados que anteceden. En caso de no tener documentos adicionales, elaborar un documento en el que se manifieste que no se remitirá información adicional. |
| | 3.2 | Señalar y detallar la información que se envía de forma adicional, en esta parte se refiere sobre afirmaciones sentencias, oraciones, frases que el responsable considere oportuno hacer del conocimiento al instituto, dicha información debe guardar relación con la Consulta de la evaluación de impacto, asimismo se debe señalar la importancia que tiene en relación a ésta, es decir, justificar y motivar las manifestaciones relacionadas. En caso de no enviar, manifestar que no se remitirá información adicional. |
| | 3.3 | Señalar y detallar los documentos que se envíen de forma adicional, en esta parte se refiere sobre documentos o escritos que el responsable considere oportuno hacer del conocimiento al instituto, mismos que deben guardar relación, proporcionar información o demostrar datos o información relacionada con la Consulta de la evaluación de impacto, asimismo se debe señalar la importancia que tiene en relación a ésta, es decir, justificar y motivar en envío de estos. |

| Apartado | Número | Descripción |
|----------|--------|---|
| | | En caso de no enviar, manifestar que no se remitirá información adicional en el documento que se adjunte. |