

Commission de Contrôle des Fichiers de l'O.I.P.C. - Interpol
Commission for the Control of Interpol's Files
Comisión de Control de los Ficheros de la OIPC-Interpol
لجنة الرقابة على محفوظات المنظمة الدولية للشرطة الجنائية (الإنتربول)



DIRECTRICES DE PROCEDIMIENTO PARA LOS SOLICITANTES QUE RECURREN A LA COMISIÓN

**TRATAMIENTO DE LAS SOLICITUDES
POR LA COMISIÓN DE CONTROL DE LOS FICHEROS DE INTERPOL**

AVISO

Este documento no constituye un asesoramiento jurídico ni un dictamen jurídico, y se presenta sin perjuicio de lo que la Comisión de Control de los Ficheros de INTERPOL (“la Comisión”) pueda disponer. Tiene por objetivo proporcionar información general sobre el trabajo de la Comisión y ayudar a los solicitantes en la preparación de sus expedientes. La información aportada en estas directrices puede cambiar en cualquier momento y sin previo aviso.

Última actualización: 29 de febrero de 2024

Elaborado por:

Comisión de Control de los Ficheros de INTERPOL
200 quai Charles de Gaulle
69006 Lyon
Francia

ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN.....	3
1.1	Observaciones preliminares.....	3
1.2	Funciones de la Comisión.....	3
1.3	Límites del mandato de la Comisión.....	4
1.4	Confidencialidad de las solicitudes	5
1.4.1	<i>Norma general</i>	5
1.4.2	<i>Consulta a la fuente de los datos</i>	5
1.4.3	<i>Consideraciones adicionales sobre la confidencialidad</i>	5
2.	PROCEDIMIENTO SEGUIDO POR LA COMISIÓN.....	5
2.1	Procedimiento común a todas las solicitudes admisibles.....	5
2.1.1	<i>Acuse de recibo</i>	5
2.1.2	<i>Lenguas de trabajo</i>	6
2.1.3	<i>Admisibilidad (Norma de Funcionamiento 30)</i>	6
2.1.4	<i>Búsqueda de datos en los ficheros de INTERPOL</i>	7
2.1.5	<i>Medidas provisionales</i>	7
2.1.6	<i>Plazos para la toma de decisiones y para el envío de notificaciones</i>	8
2.2	Solicitudes de acceso.....	8
2.3	Solicitudes de rectificación o de eliminación de datos	8
2.3.1	<i>Procedimiento</i>	8
2.3.2	<i>Decisión</i>	9
2.4	Solicitudes de revisión	9
2.4.1	<i>Procedimiento de solicitud</i>	9
2.4.2	<i>Apreciación a la luz del artículo 42 del Estatuto de la Comisión</i>	9
3.	ANEXOS	10
	ANEXO I: Procedimiento - Solicitud de acceso a información	10
	ANEXO II: Procedimiento - Solicitud de rectificación/eliminación de datos.....	10

DIRECTRICES DE PROCEDIMIENTO PARA LOS SOLICITANTES QUE RECURREN A LA COMISIÓN

1. INTRODUCCIÓN

1.1 Observaciones preliminares

La Comisión de Control de los Ficheros de INTERPOL (en adelante, “la Comisión” o “la CCF”) se creó en 1982 y, tras la entrada en vigor de su primer marco jurídico en 1985, celebró su primera reunión en 1986. Entre 2003 y 2005 estuvo regulada por dos nuevos reglamentos aprobados por la Asamblea General de INTERPOL: el Reglamento sobre el Tratamiento de Información (RTI) y el Reglamento sobre el Control de la Información. En 2008 aprobó sus Normas de Funcionamiento. Ese mismo año fue reconocida oficialmente como órgano de control independiente de la Organización, en virtud de una modificación del Estatuto de INTERPOL.

En 2016 se aprobó el Estatuto de la Comisión, que entró en vigor el 11 de marzo de 2017, en el que se reafirma enérgicamente la independencia de este órgano junto con el principio de imparcialidad, y se consolida su condición de órgano decisorio cuasi judicial, encargado de garantizar que el tratamiento de datos personales por parte de la Secretaría General de INTERPOL sea conforme con las normas de la Organización aplicables. En febrero de 2019 la Comisión actualizó sus Normas de Funcionamiento para reforzar las garantías de independencia de sus miembros.

La Comisión de Control de los Ficheros de INTERPOL se esfuerza por que su funcionamiento interno sea más accesible y transparente para el público, teniendo presentes las posibles restricciones aplicables a la revelación de datos¹ registrados en el Sistema de Información de INTERPOL (artículo 35 (3) del Estatuto de la Comisión). Además de las presentes directrices, en la sección del sitio web de INTERPOL dedicada a la Comisión se aporta información detallada sobre los criterios de admisibilidad, el marco jurídico, los formularios de solicitud, la anonimización de las decisiones de la CCF, etc. Asimismo, en la correspondencia con los solicitantes y con las Oficinas Centrales Nacionales² se incluyen siempre explicaciones sobre los procedimientos y plazos aplicables a cada caso particular. Por último, tal como dispone el artículo 43 de su Estatuto, la Comisión publica su informe anual de actividades en las cuatro lenguas oficiales de la Organización, y lo hace en una sección propia dentro del sitio web de INTERPOL.

1.2 Funciones de la Comisión

La Comisión es un órgano independiente e imparcial que se encarga oficialmente de garantizar que el tratamiento³ de datos personales que lleva a cabo INTERPOL sea acorde con la normativa de la Organización aplicable. Desempeña una función supervisora y de asesoramiento, y se encarga de atender las solicitudes de acceso a los datos tratados en el Sistema de Información de INTERPOL o de la rectificación o eliminación de estos.

¹ “Datos de carácter personal: todos los datos relativos a una persona física identificada o susceptible de ser identificada por medios a los que se pueda razonablemente recurrir” (artículo 1 (3) del Reglamento sobre el Tratamiento de Datos (RTD) de INTERPOL).

² Por “Oficina Central Nacional” se entiende todo organismo designado por un país miembro de INTERPOL para desempeñar las funciones de enlace previstas en el artículo 32 del Estatuto de la Organización (artículo 1 (7) del RTD).

³ “Tratamiento: toda operación o conjunto de operaciones que se aplique a unos datos y que se haya efectuado mediante procedimientos automatizados o de otro tipo, tales como la recogida, el registro, la consulta, el envío, la utilización, la divulgación o la eliminación” (artículo 1 (5) del RTD).

Se compone de dos cámaras:

- la **Cámara de Supervisión y Asesoramiento**, que asesora a la Organización en todos los proyectos, operaciones, reglamentaciones o cualesquiera otros asuntos que comportan el tratamiento de datos de carácter personal en el Sistema de Información de INTERPOL;
- la **Cámara de Solicitudes**, que está facultada para examinar las solicitudes de acceso, rectificación o eliminación de datos tratados en el Sistema de Información de INTERPOL presentadas por particulares, y para pronunciarse sobre ellas; asimismo, tiene competencia para examinar las solicitudes de revisión de las decisiones que ha tomado previamente.

A fin de desempeñar eficazmente sus funciones de conformidad con su Estatuto, la Comisión cuenta con la asistencia de una Secretaría, que realiza tareas administrativas, prepara los expedientes, coordina las actividades y lleva a cabo otros estudios pertinentes para las actividades de la Comisión.

1.3 Límites del mandato de la Comisión

Los artículos 3 (1,a) y 33 (3) del Estatuto de la Comisión disponen que los poderes de la Comisión se limitan a comprobar si el tratamiento de datos en el Sistema de Información de INTERPOL cumple los requisitos legales de la Organización aplicables. Por consiguiente, la Comisión no está facultada para actuar en relación con ficheros nacionales (solo las autoridades nacionales competentes pueden hacerlo), ni para determinar si un solicitante puede viajar al extranjero sin temor a ser detenido. Tampoco tiene competencias para actuar en relación con los procedimientos de extradición nacionales o con la cooperación judicial bilateral entre dos Estados soberanos.

De igual modo, la Comisión supervisa únicamente el tratamiento de los datos en el Sistema de Información de INTERPOL. No está facultada para dirigir una investigación, sopesar pruebas o determinar la pertinencia de un caso: solo las autoridades nacionales o regionales competentes pueden hacerlo.

A este respecto, además de las solicitudes de acceso a datos registrados en el Sistema de Información de INTERPOL, o de rectificación o eliminación de tales datos, o solicitudes de revisión, la Comisión puede recibir otro tipo de quejas. En tales casos, debe recordar repetidamente los límites de su función descrita en la sección 1.2. A modo de ejemplo, a continuación se enumera una serie de solicitudes que quedan fuera del mandato de la Comisión y, por lo tanto, no pueden ser tratadas por ella:

- Solicitudes de acceso a datos tratados en ficheros nacionales, o de rectificación o eliminación de tales datos
- Quejas relativas a procesos judiciales emprendidos en un país
- Solicitudes de certificado de buena conducta
- Solicitudes de búsqueda de personas desaparecidas
- Solicitudes de ayuda para la obtención de un visado o en el marco de procedimientos de inmigración

Asimismo, habida cuenta de los límites de su mandato, la Comisión **no puede**:

- imponer su juicio al de las autoridades judiciales nacionales verificando o corrigiendo imputaciones; no obstante, puede hacer las preguntas adecuadas para dilucidar si la demanda sigue siendo válida, si los datos policiales son exactos y actuales, y, de forma más general, si estos deben registrarse o conservarse en los ficheros;
- juzgar la situación del derecho en un país miembro para pronunciarse sobre la validez de una orden de detención o de una resolución judicial.

1.4 Confidencialidad de las solicitudes

1.4.1 Norma general

La confidencialidad y seguridad de los ficheros y de la correspondencia de la Comisión son esenciales para que esta pueda desempeñar sus funciones y para proteger tanto los intereses de la cooperación policial internacional como los derechos fundamentales de los solicitantes. Estos principios están garantizados por el artículo 20 del Estatuto de la Comisión y por su Norma de Funcionamiento 13.

Cualquier persona puede solicitar el acceso a datos que le conciernan registrados en el Sistema de Información de INTERPOL o la rectificación o eliminación de tales datos, sin temor a que su solicitud sea utilizada con fines de cooperación policial y judicial internacional. Los ficheros de la Comisión son confidenciales y, por consiguiente, las solicitudes que recibe no se registran en el Sistema de Información de INTERPOL.

1.4.2 Consulta a la fuente de los datos

En el marco del tratamiento de solicitudes, es posible que la Comisión necesite comunicar cierta información a la Secretaría General de INTERPOL o a las OCN, a fin de confirmar datos necesarios para el tratamiento de la solicitud o para conocer la postura de la OCN en relación con los argumentos aducidos por los solicitantes. Sin embargo, no se comunicará ningún dato que un solicitante califique específicamente de confidencial. Además, la Comisión nunca comunica a las OCN información sobre el paradero del solicitante, su representante, etc.

Por otra parte, toda restricción de la comunicación de información, tanto si procede de la OCN afectada como del solicitante, debe estar motivada y justificada, de conformidad con el artículo 35 (3, c y d) del Estatuto de la Comisión. La Comisión tendrá en cuenta la ausencia de justificación de una solicitud de restricción cuando examine asuntos en los que se solicite este tipo de restricciones y tome decisiones al respecto.

1.4.3 Consideraciones adicionales sobre la confidencialidad

Los ficheros de la Organización (y, por lo tanto, de la Comisión), sus archivos y su correspondencia son inviolables, de conformidad con los artículos 4 al 8 del Acuerdo de Sede suscrito con las autoridades francesas en 2008. Por otra parte, la Comisión no hace comentarios sobre asuntos expuestos a la atención de los medios de comunicación y que pueden haberse sometido a su consideración. Las solicitudes de entrevistas que recibe las transmite al equipo de INTERPOL encargado de la comunicación.

2. PROCEDIMIENTO SEGUIDO POR LA COMISIÓN

2.1 Procedimiento común a todas las solicitudes admisibles

Todas las solicitudes de acceso que se presentan a la Comisión se rigen por el procedimiento establecido en el Estatuto de la CCF y en sus Normas de Funcionamiento⁴.

2.1.1 Acuse de recibo

La Comisión acusa recibo de una solicitud lo más rápidamente posible e informa al solicitante del procedimiento y de los plazos aplicables (artículo 31 (1) del Estatuto de la Comisión).

⁴ Encontrarán el texto completo de estos documentos, en las cuatro lenguas oficiales de INTERPOL, en la sección del sitio web de INTERPOL dedicada a la Comisión: <https://www.interpol.int/es/Quienes-somos/Comision-de-Control-de-los-Ficheros-de-INTERPOL-CCF/La-CCF>.

2.1.2 Lenguas de trabajo

Las lenguas de trabajo de la Comisión son las mismas que las de la Organización, a saber: el árabe, el español, el francés y el inglés, de conformidad con el artículo 18 (1) del Estatuto de la Comisión y su Norma de Funcionamiento 14. En consecuencia, la Comisión solo está obligada a tomar en consideración los documentos que se hayan traducido a una de las lenguas de trabajo oficiales de INTERPOL.

2.1.3 Admisibilidad (Norma de Funcionamiento 30)

a) Condiciones aplicables a las solicitudes y plazo

En primer lugar, la Comisión examina la admisibilidad de la solicitud e informa al solicitante de su decisión a más tardar un mes después de la fecha de recepción de la solicitud. Si es necesario, puede invitar al solicitante a que facilite información o documentos adicionales en apoyo de su solicitud.

Toda solicitud debe cumplir las condiciones siguientes (Norma de Funcionamiento 30):

1. debe haber sido comunicada a través de una carta o formulario de solicitud de la CCF, enviado por correo electrónico firmado por el solicitante, en el que se explique su propósito;
2. debe estar redactada en una de las lenguas de trabajo de la Organización (árabe, español, francés e inglés);
3. tiene que ser presentada por la persona interesada o por su representante debidamente constituido;
4. debe ir acompañada de una fotocopia de un documento de identidad del solicitante, que sea legible y no presente modificaciones, de modo que sirva de prueba de su identidad; si el solicitante es una entidad, se ha de indicar su nombre completo, su fecha de constitución o registro, su número de registro oficial (en caso de haberlo) y su dirección oficial.

b) Requisitos adicionales

- Si el solicitante está representado por un representante legal:

- la solicitud debe ir acompañada de una declaración escrita o un certificado por los que se confirme que el solicitante está representado por un representante debidamente autorizado;
- la solicitud debe ir acompañada de un poder de representación firmado por el solicitante mediante el cual autoriza a su representante a acceder a la información sobre su persona que esté registrada en los ficheros de INTERPOL.

- Si se trata de una solicitud de eliminación o rectificación de datos o de revisión:

Además de cumplir las condiciones indicadas en la sección a), las solicitudes de eliminación o rectificación de datos, o de revisión, deben también ir acompañadas de los siguientes elementos:

- un resumen de los argumentos que la sustentan, en el que se mencionen específicamente los documentos pertinentes que en su caso se adjunten, en el formulario proporcionado por la Secretaría;
- cualesquiera anexos pertinentes para el resumen de los argumentos, tal como se indica en el “Formulario de solicitud” disponible en la sección del sitio web de INTERPOL dedicada a la Comisión⁵.

⁵ Este formulario está disponible en la sección dedicada a la Comisión del sitio web de INTERPOL: <https://www.interpol.int/es/Quienes-somos/Comision-de-Control-de-los-Ficheros-de-INTERPOL-CCF/Datos-y-derechos-de-las-personas>.

- ***Si el solicitante es una entidad:***

Si el solicitante es una entidad, la solicitud deberá ir acompañada de documentos que demuestren que la persona que ha presentado la solicitud en nombre de la entidad tiene la posición o la autoridad necesarios para representarla, como por ejemplo un extracto del registro de la Cámara de Comercio o las actas de una reunión del órgano de gobierno.

c) Solicitudes no admisibles

La Comisión puede concluir que una solicitud no es admisible en los casos siguientes:

- cuando la parte no aporta la información solicitada en el plazo indicado por la Comisión, a menos que esta reconozca que el carácter excepcional de la situación requiere actuar con flexibilidad⁶;
- cuando la solicitud no entra en el ámbito de sus competencias definido en su Estatuto;
- cuando la solicitud es manifiestamente abusiva⁷ o esencialmente idéntica a otra que ya ha sido examinada por la Comisión y no contiene ningún elemento nuevo⁸.

2.1.4 Búsqueda de datos en los ficheros de INTERPOL

La Comisión consulta a la Secretaría General para determinar si en el Sistema de Información de INTERPOL existen datos relativos al solicitante. Cuando se presentan solicitudes de acceso, la Comisión debe consultar al propietario de la información contenida en el Sistema de Información de INTERPOL, es decir, a la fuente de los datos⁹ (artículo 35 (2) del Estatuto de la Comisión), antes de revelar si tal información figura o no en dicho sistema.

Asimismo, en el marco de las solicitudes de eliminación y rectificación de datos y de revisión, la Comisión puede consultar a la Secretaría General y a cualesquiera otras entidades pertinentes para obtener información o aclaraciones¹⁰.

2.1.5 Medidas provisionales

En principio, las solicitudes se tratan por orden de llegada y en función de su admisibilidad. Sin embargo, es posible que la Comisión tenga que hacer frente a emergencias que requieren decisiones urgentes. En tales situaciones, la Comisión puede adoptar medidas provisionales¹¹ basándose en el artículo 37 de su Estatuto. Tal es el caso cuando la extradición del solicitante es claramente inminente, cuando el solicitante está detenido en razón de datos contenidos en los ficheros de INTERPOL, o cuando el solicitante goza de un estatuto de protección. No obstante, aun en tales situaciones, la Comisión puede estimar que debe efectuar nuevas comprobaciones antes de adoptar medidas provisionales.

⁶ Si no puede aportar la información solicitada, se pide al solicitante que aporte explicaciones suficientes para permitir a la Comisión determinar si el carácter excepcional de la situación requiere actuar con flexibilidad.

⁷ La Comisión considerará la solicitud “manifiestamente abusiva” teniendo en cuenta, entre otros aspectos, el número o el carácter repetitivo de las solicitudes presentadas por el mismo solicitante.

⁸ Norma de Funcionamiento 30 (4, a)

⁹ “Fuente” es toda Oficina Central Nacional que trate datos en el Sistema de Información de INTERPOL o a nombre de la cual se traten datos en dicho sistema y que, en última instancia, sea responsable de ellos; o toda entidad internacional o privada cuyos datos se traten en el citado Sistema de Información, siendo esta, en última instancia, la responsable de dichos datos (artículo 1 (6) del RTD).

¹⁰ Artículos 21 (2) y 34 del Estatuto de la Comisión.

¹¹ La Comisión puede considerar que las medidas provisionales solicitadas por la parte son necesarias, a la luz de circunstancias particulares que concurren en una solicitud. En casos excepcionales o urgentes son posibles distintas medidas provisionales, como el bloqueo de los datos, su eliminación del sitio web público de INTERPOL, su tratamiento prioritario, etc.

A fin de hacer frente rápidamente a estas situaciones, la Comisión puede también delegar sus poderes en uno o varios de sus miembros (el Presidente, el Relator) para que tomen decisiones entre dos reuniones¹², en aplicación del artículo 17 de su Estatuto y de su Norma de Funcionamiento 19 (3).

2.1.6 Plazos para la toma de decisiones y para el envío de notificaciones

La Comisión se esfuerza por tomar sus decisiones en un plazo razonable, adoptando procedimientos simplificados para determinados tipos de solicitudes, adaptando sus métodos de trabajo y celebrando reuniones más frecuentes y más largas cada año. Al mismo tiempo, por lo general los solicitantes aportan una gran cantidad de argumentos jurídicos y una amplia documentación que la Comisión debe estudiar.

De conformidad con el artículo 40 de su Estatuto, la Comisión dispone de un plazo de **cuatro meses** para pronunciarse sobre las solicitudes de acceso a los datos y de **nueve meses** para decidir sobre las solicitudes de eliminación de datos, a partir de la fecha en que la solicitud se ha declarado admisible. Según ese mismo artículo, la Comisión puede decidir prolongar el plazo si las circunstancias de una solicitud determinada lo justifican.

La Comisión comunica por escrito sus decisiones a la Secretaría General en el plazo de un mes a partir de la fecha en que se han tomado. Si la Comisión decide que la información relacionada con una solicitud debe ser actualizada, la Secretaría General debe aplicar la decisión en el plazo de un mes a partir de la fecha en que la recibió, a menos que necesite más aclaraciones. Una vez recibidas estas aclaraciones, la Secretaría General aplica sin demora la decisión en cuestión.

Una vez aplicada la decisión, la Comisión dispone de **un mes** para comunicar la decisión final a las partes interesadas.

2.2 Solicitudes de acceso

El procedimiento aplicable a las solicitudes de acceso a los ficheros de INTERPOL se expone de forma resumida en el diagrama que figura en el [anexo 1](#).

Las respuestas posibles varían en función de que se hayan registrado o no datos en el Sistema de Información de INTERPOL, y de que los países consultados hayan impuesto restricciones:

- puede informarse al solicitante de la existencia o ausencia de datos sobre su persona en el Sistema de Información de INTERPOL;
- en el caso de que tales datos existan, se pueden comunicar al solicitante;
- se puede asimismo invitar al solicitante a que contacte con las autoridades competentes de un país determinado para la toma de medidas apropiadas a escala nacional.


Por otra parte, la Comisión procederá a las etapas indicadas en la [sección 2.3](#) en el caso de una solicitud de rectificación, tanto si se presenta aisladamente como si va acompañada de una solicitud de acceso.

2.3 Solicitudes de rectificación o de eliminación de datos

La Comisión procede al examen jurídico de una solicitud de rectificación o de eliminación de datos durante la aplicación del procedimiento expuesto en la [sección 2.1](#) o una vez aplicado. El procedimiento aplicable a este tipo de solicitudes se resume en el diagrama que figura en el [anexo II](#).

2.3.1 Procedimiento

¹² La Comisión se reúne periódicamente para debatir problemas, proyectos, solicitudes y otros asuntos relacionados con su trabajo, y decidir sobre ellos. Celebra como mínimo tres reuniones al año, de conformidad con el artículo 16 de su Estatuto.



La naturaleza y el alcance de las verificaciones realizadas por la Comisión en relación con las solicitudes de eliminación o rectificación de datos registrados en el Sistema de Información de INTERPOL dependen del tipo de solicitud individual recibida y del tipo de datos que se impugnen.

Por lo general, el examen comienza por el análisis de los principales argumentos presentados por la parte interesada a la luz de la normativa de INTERPOL y sobre la base de la información de que dispone la Comisión. Por consiguiente, la Comisión considera los elementos y documentos aportados por el solicitante en apoyo de su solicitud, junto con los datos que pueda haber registrados en el Sistema de Información de INTERPOL y las respuestas que hayan podido aportar otras OCN o terceras partes mencionadas en la solicitud o directamente afectadas por los argumentos expuestos por el solicitante. En su caso, la Comisión, por iniciativa propia, puede también verificar determinados puntos que ella haya descubierto en el marco de su análisis.

En ese contexto, la Comisión puede consultar a la Secretaría General de INTERPOL, a la fuente de los datos y a cualquier otro país afectado por los elementos expuestos en la solicitud. En caso necesario, puede también invitar al solicitante, una vez más, a que aporte información complementaria.

La Comisión se esfuerza por responder a las partes que le piden información actualizada sobre la situación de un expediente y que les mantenga informadas de la evolución del procedimiento. Cuando es posible o pertinente, durante el examen de la solicitud se informa al solicitante de los datos principales sobre su persona que figuran en el Sistema de Información de INTERPOL, y se le invita a aportar toda información adicional que considere necesaria.

2.3.2 Decisión

Cuando el asunto plantea graves problemas de conformidad con la normativa antes de la adopción de la decisión definitiva, la Comisión puede tomar las medidas cautelares que estime apropiadas.

Al tomar su decisión final, si la Comisión considera que los datos no se han tratado de conformidad con las normas aplicables, puede decidir también la adopción de las medidas correctivas apropiadas.

Si la Comisión estima que los datos impugnados no son conformes con la normativa de INTERPOL, la Secretaría General aplicará las medidas correctivas decididas por la Comisión, ya que sus decisiones **son vinculantes para la Organización** (artículo 26 (1) del Estatuto de la CCF).

2.4 Solicitudes de revisión

2.4.1 Procedimiento de solicitud

Las partes interesadas en un asunto pueden solicitar la revisión de una decisión de la Comisión que les afecte. En ese caso, se invita a los solicitantes a que utilicen el formulario previsto a tal efecto en la sección del sitio web de INTERPOL dedicada a la Comisión. Una vez que recibe una nueva solicitud, la Comisión prepara un acuse de recibo dirigido al solicitante o a la fuente de los datos, en el que les recuerda las condiciones establecidas en el artículo 42 del Estatuto de la Comisión y les da la oportunidad de que modifiquen sus declaraciones en consecuencia.

2.4.2 *Apreciación a la luz del artículo 42 del Estatuto de la Comisión*

a) Solicitud de revisión conforme con el artículo 42 del Estatuto de la Comisión

De conformidad con el artículo 42 del Estatuto de la Comisión, las solicitudes de revisión de decisiones de la Comisión solo serán consideradas por esta si se cumplen las siguientes condiciones cumulativas:

1. aportan hechos nuevos que, de haber sido conocidos por la Comisión en el momento del tratamiento de la solicitud, hubieran podido llevar a esta a una conclusión distinta; y
2. estos hechos nuevos se presentan en el plazo de seis meses desde que se tuvo conocimiento de ellos.

b) Solicitud de revisión que no es conforme con el artículo 42 del Estatuto de la Comisión

En los casos que se exponen a continuación, la Comisión considerará por lo general que la solicitud de revisión no cumple los requisitos previstos en el artículo 42 del Estatuto de la Comisión:

- cuando la Comisión haya establecido que los elementos presentados por el solicitante/la OCN en apoyo de su solicitud de revisión eran conocidos en el momento en que examinó el expediente;
- cuando, aunque un dato presentado por el solicitante/la OCN sea considerado como hecho nuevo, la Comisión estime que no es probable que tal hecho le lleve a cambiar su decisión;
- cuando los “nuevos” datos se presentan fuera del plazo de seis meses desde que el solicitante tuvo conocimiento de ellos, sin que este dé una explicación adecuada;
- cuando el solicitante/la OCN indique que está en desacuerdo con la decisión tomada en relación con su caso.

3. ANEXOS

ANEXO I: Procedimiento - Solicitud de acceso a información

ANEXO II: Procedimiento - Solicitud de rectificación/eliminación de datos

ANEXO I: SOLICITUD DE ACCESO A INFORMACIÓN

PASO 1

La CCF recibe la solicitud.

PASO 2

La CCF determina si la solicitud es admisible (en un plazo de 30 días desde su recepción).

PASO 3

Si la solicitud de acceso es admisible, la CCF verifica en primer lugar si en el Sistema de Información de INTERPOL figuran datos sobre el solicitante.

Se anima encarecidamente al solicitante a que precise la fuente de los datos (un país u otra entidad) que pudiera buscarle por conducto de INTERPOL.

PASO 4

De conformidad con el artículo 35 de su Estatuto, antes de comunicar información relacionada con una solicitud, la Comisión debe consultar a la fuente de los datos.

PASO 5

Se comunica al solicitante la respuesta definitiva sobre su solicitud (en el plazo de cuatro meses a partir de la fecha en que la solicitud fue declarada admisible (PASO 2)), teniendo en cuenta las restricciones aplicables que, en su caso, haya pedido la fuente de los datos, de conformidad con el artículo 35 del Estatuto de la Comisión.

ANEXO II: SOLICITUD DE RECTIFICACIÓN/ELIMINACIÓN DE DATOS

PASO 1

La CCF recibe la solicitud.

PASO 2

La CCF determina si la solicitud es admisible (en un plazo de 30 días desde su recepción).

PASO 3

Si la solicitud es admisible, la CCF contacta con la(s) fuente(s) de datos y, si es necesario o pertinente, con otras fuentes de datos directamente afectadas por la solicitud.

PASO 4

Cabe la posibilidad de que se pida al solicitante información adicional. Si su solicitud va a ser examinada durante una reunión, se le informará de ello y se le pedirá que aporte la información adicional pedida o que estime útil (lo mismo se hará con la fuente de los datos).

PASO 5

La CCF adopta una decisión sobre la queja (en el plazo de nueve meses desde la fecha en que la queja fue declarada admisible (PASO 2)), a menos que decida prolongar ese plazo (artículo 40 (3) del Estatuto de la Comisión).

PASO 6

Tras la aplicación de la decisión, la CCF prepara una respuesta definitiva al solicitante (en el plazo de 30 a 60 días a partir del PASO 5, o más largo si interviene la Secretaría General. La fuente de los datos también recibirá la respuesta definitiva a la solicitud. Ambas respuestas están sujetas a las restricciones que puedan imponerse con arreglo al artículo 35 del Estatuto de la Comisión.

Si en el Sistema de Información de INTERPOL no figuran datos sobre el solicitante, se comunica a este una respuesta definitiva, sin perjuicio de las restricciones aplicables que pueda imponer la fuente de los datos de conformidad con el artículo 35 del Estatuto de la Comisión, y la solicitud se considera archivada.