



## PROCEDIMIENTO INTERNO PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE EJERCICIO DE DERECHOS ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN, OPOSICIÓN Y PORTABILIDAD

**I. OBJETIVO.** El objetivo de atender solicitudes de derechos ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición y Portabilidad) es garantizar el derecho de las personas a tener control sobre sus datos personales, de conformidad con lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás normatividad aplicable en la materia.

Al atender estas solicitudes, el Consejo Nacional de Humanidades Ciencias y Tecnologías, garantiza el cumplimiento de la normativa de protección de datos personales, lo que incluye el establecimiento de mecanismos adecuados para que la ciudadanía ejerza estos derechos de manera efectiva y oportuna.

**II. APLICACIÓN.** Aplica a todas las Unidades Administrativas del Consejo Nacional de Humanidades Ciencias y Tecnologías en la substanciación de solicitudes de ejercicio de derechos ARCOP.

### III. TÉRMINOS.

**Comité de Transparencia:** Instancia a la que hace referencia el artículo 43 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**Datos personales:** Cualquier información 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.

**Datos personales sensibles:** 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. De manera enunciativa más no limitativa, se consideran sensibles los datos personales que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud presente o futuro, información genética, creencias religiosas, filosóficas y morales, opiniones políticas y preferencia sexual.

**Derechos ARCOP:** Los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad al tratamiento de datos personales.

**Días:** Días hábiles.

**Plataforma Nacional:** La Plataforma Nacional de Transparencia a que hace referencia el artículo 49 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

**Titular:** La persona física a quien corresponden los datos personales.

**Transferencia:** Toda comunicación de datos personales dentro o fuera del territorio mexicano, realizada a persona distinta del titular, del responsable o del encargado.



**Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones efectuadas mediante procedimientos manuales o automatizados aplicados a los datos personales, relacionadas con la obtención, uso, registro, organización, conservación, elaboración, utilización, comunicación, difusión, almacenamiento, posesión, acceso, manejo, aprovechamiento, divulgación, transferencia o disposición de datos personales.

**Unidad de Transparencia:** Instancia a la que hace referencia el artículo 45 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

#### IV. PROCEDIMIENTO INTERNO

Respecto de las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad de datos personales, las Unidades Administrativas del Consejo estarán a lo siguiente:

- La Unidad de Transparencia deberá recibir y turnar las solicitudes a las unidades administrativas responsables, a la brevedad una vez que se hayan recibido.
- Las solicitudes de ejercicio de derechos ARCOP, pueden recibirse a través de la Plataforma Nacional de Transparencia.
- Para el caso en que la solicitud de ejercicio de derechos ARCOP, sea recibida por otros medios, la Unidad de Transparencia, deberá registrarla de forma manual en la Plataforma Nacional de Transparencia, a la brevedad y notificar al ciudadano de dicho registro.

#### Unidad de Transparencia

- Comunicar al solicitante la notoria incompetencia, dentro de los tres días posteriores a la recepción de la solicitud, en los casos en que los datos no correspondan, orientándole de ser posible con el responsable competente.
- En caso de advertir que la solicitud corresponde a un derecho diverso, deberá reconducir la vía y comunicarlo al titular, dentro de los cinco días posteriores a la recepción de la solicitud.
- En caso de que exista un trámite o procedimiento específico para el acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales, la Unidad de Transparencia deberá comunicarlo dentro de los cinco días posteriores a la recepción de la solicitud.
- Si la Unidad de Transparencia requiere información adicional del solicitante para aclarar los términos de su solicitud, deberá requerirle para que lo haga dentro de los cinco días hábiles posteriores a la recepción.
- Si alguna unidad administrativa requiere información adicional respecto de la solicitud, deberá hacerlo del conocimiento de la Unidad de Transparencia dentro de los tres días hábiles posteriores





a la recepción de ésta, con el propósito de que la Unidad de Transparencia realice las gestiones correspondientes con el solicitante.

- Si los datos obran en los archivos, bases de datos, registros, expedientes o sistemas de la unidad administrativa, se deberá responder a la Unidad de Transparencia, dentro del plazo fijado por el Comité de Transparencia para tal efecto.
- La respuesta deberá ser remitida al solicitante, por la Unidad de Transparencia, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, junto con la documentación soporte.
- La Unidad de Transparencia deberá contar con el comprobante del pago, por el costo de reproducción de los documentos que serán entregados al solicitante, ya sea copias simples o certificadas, o bien, en el caso de que el titular proporcione el medio magnético, electrónico o el mecanismo o dispositivo necesario para su reproducción.
- La Unidad de Transparencia, podrá ampliar el plazo para la substanciación de la solicitud, a petición de la Unidad Administrativa, e informar al Comité de Transparencia y al solicitante. La ampliación del plazo legal será por el término de diez días hábiles.
- Si los datos personales no obran en los archivos, bases de datos, registros, expedientes o sistemas de las unidades administrativas, se deberá hacer del conocimiento del Comité de Transparencia, fundando y motivando la inexistencia.
- Si en los documentos de la respuesta existe información que no pertenece al titular y debe ser clasificada como reservada o confidencial, se deberá hacer del conocimiento del Comité de Transparencia, fundando y motivando la clasificación, anexando, en su caso, la versión pública.
- En el caso de que se niegue el derecho de acceso, rectificación, cancelación, oposición o portabilidad al tratamiento de datos personales, se deberá dar vista al Comité de Transparencia, fundando y motivando la negativa.
- Sólo procederá el envío por correo certificado de los datos personales o de las constancias del ejercicio efectivo de los derechos ARCOP, cuando la solicitud sea presentada personalmente por el titular ante el Conahcyt.
- Sólo procederá el envío por medios electrónicos de los datos personales o de las constancias que acrediten el ejercicio efectivo de los derechos ARCOP, cuando el Órgano Garante así lo determine, y en los términos previstos en 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.
- En caso de resultar procedente el ejercicio de los derechos ARCOP, el Conahcyt, deberá hacerlo efectivo en un plazo no mayor a quince días contados a partir del día siguiente en que se hubiere notificado la respuesta al titular, previa acreditación de la identidad del titular y, en su caso, la identidad y personalidad con la que actúe su representante legal.





- La Unidad de Transparencia será responsable de requerir a las Unidades Administrativas del Conahcyt, así como dar respuesta a las solicitudes y realizar todas las gestiones correspondientes y aquellas que el Comité de Transparencia instruya.

### **Comité de Transparencia**

- El Comité de Transparencia conocerá de la clasificación de información, en aquellos casos en que, con motivo del trámite de los procedimientos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad al tratamiento de datos personales, los titulares de las unidades administrativas determinen que exista información que sea total o parcialmente clasificada como reservada o confidencial.
- El Comité de Transparencia podrá confirmar, modificar o revocar, la clasificación de la información realizada por los titulares de las unidades administrativas.
- El Comité de Transparencia tramitará el procedimiento de inexistencia de información, en aquellos casos en que, con motivo de los procedimientos de acceso a la información, así como de acceso, cancelación, rectificación, oposición y portabilidad, los titulares de las unidades administrativas determinen que la información o datos solicitados son inexistentes.
- El Comité de Transparencia, emitirá la resolución correspondiente a que se refiere el artículo 53, segundo párrafo de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, con los elementos mínimos que permitan al titular tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo; así como señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia en cuestión y la unidad administrativa competente de contar con los mismos.
- El Comité de Transparencia sustanciará el procedimiento para conocer negativas de datos personales, con motivo del trámite de las solicitudes de acceso, cancelación, rectificación, oposición y portabilidad de datos personales, en caso que las unidades administrativas nieguen por cualquier causa el derecho ejercido.
- El Comité de Transparencia podrá confirmar, modificar o revocar, la negativa formulada por los titulares de las Unidades Administrativas del Conahcyt
- La Unidad de Transparencia tendrá a disposición del titular y, en su caso, de su representante los datos personales en el medio de reproducción solicitado durante un plazo máximo de sesenta días, contados a partir del día siguiente en que se hubiere notificado la respuesta de procedencia al titular.
- En caso de que el titular no acuda a la Unidad de Transparencia a concluir el procedimiento de atención de su solicitud de derechos ARCOP, y hayan transcurrido los sesenta días, la Unidad de Transparencia dará por concluida la atención a la solicitud y procederá a la destrucción de los documentos.
- La Unidad de Transparencia deberá dar vista al Órgano Interno de Control, respecto de cualquier responsabilidad administrativa atribuible a las personas servidoras públicas por incumplimiento





de las obligaciones previstas en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, así como de los Lineamiento Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público.

## V. PROCEDIMIENTO CON LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES

La solicitud de ejercicio de derechos ARCOP deberá contener lo siguiente:

- Nombre del titular de los datos personales.
- Documentos que acrediten la identidad del titular.
- En su caso, nombre del representante del titular y documentos para acreditar su identidad y personalidad.
- Domicilio o cualquier medio para recibir notificaciones.
- Descripción clara y precisa de los datos personales que se quieran rectificar, cancelar u oponerse a su tratamiento.
- Descripción del derecho que se quiere ejercer o de lo que solicita el titular.
- En su caso, documentos o información que faciliten la localización de los datos personales, entre ella, el área responsable del tratamiento.

Además de la información general antes señalada, dependiendo del derecho que desee ejercer, deberá incluir la siguiente información en la solicitud:

**Derecho de ACCESO:** la modalidad en la que prefiere que se reproduzcan los datos personales solicitados.

**Derecho de RECTIFICACIÓN:** las modificaciones que solicita que se realicen a los datos personales, así como aportar los documentos que sustenten la solicitud.

**Derecho de CANCELACIÓN:** las causas que motivan la petición de que se eliminen los datos de los archivos, registros o bases de datos del responsable del tratamiento.

**Derecho de OPOSICIÓN:** las causas o la situación que lo llevan a solicitar que finalice el tratamiento de sus datos personales, así como el daño o perjuicio que le causaría que dicho tratamiento continúe; o bien, deberá indicar las finalidades específicas respecto de las cuales desea ejercer este derecho.

Si la solicitud no cuenta con la información referida, se podrá solicitar la información faltante por medio de una prevención, la cual se deberá emitir en un plazo máximo de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente de la presentación de la solicitud, y se tendrán 10 días hábiles, después de recibir la prevención, para proporcionar la información requerida, de lo contrario se tendrá como no presentada su solicitud.

Para acreditar la identidad del titular y en su caso, la de su representante, así como la personalidad de este último, en la solicitud se deberá anexar copia simple de una identificación oficial del titular de los datos personales, así como la de su representante en su caso.

Se podrá acreditar personalidad con identificaciones oficiales válidas:



- Credencial para votar
- Pasaporte
- Cartilla militar
- Cédula profesional
- Licencia para conducir
- Documento migratorio.

La identidad de los menores de edad se podrá acreditar mediante:

- Acta de nacimiento
- Clave Única de Registro de Población
- Credenciales expedidas por instituciones educativas o instituciones de seguridad social
- Pasaporte
- 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:

- Acta de nacimiento
- Clave Única de Registro de Población
- Pasaporte
- Cualquier otro documento o identificación oficial expedida para tal fin.

La personalidad de su representante en su caso, se podrá acreditar de la siguiente forma:

Si el representante es persona física

- La presentación de una carta poder simple suscrita ante dos testigos, anexando copia simple de sus identificaciones oficiales;
- Mediante instrumento público (documento suscrito por un Notario Público)
- Acudiendo usted y su representante a declarar en comparecencia ante el responsable.

La personalidad de un representante persona moral

- Mediante instrumento público.

La identidad del titular, así como la personalidad de su representante, deberá quedar debidamente acreditada previo al ejercicio del derecho de que se trate, en caso de que resulte procedente, mediante la presentación de los documentos originales antes señalados o copia certificada de los mismos, para su cotejo.

Para solicitudes de ejercicio de derechos ARCO de datos personales de menores de edad:

Si los padres ejercen la patria potestad y son los que presentan la solicitud:

- Documento que acredite la identidad de menor.



- Acta de nacimiento del menor.
- 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 la madre es quien ejerce la patria potestad del menor, y que no se encuentra dentro de alguno de los supuestos legales de suspensión o limitación de la patria potestad.

Si una persona distinta a los padres es quien ejerce la patria potestad, y es quien presenta la solicitud:

- Documento que acredite la identidad de menor.
- Acta de nacimiento del menor.
- Documento legal que acredite la posesión de la patria potestad.
- Identificación oficial de quien presenta la solicitud y posee la patria potestad.
- 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 patria potestad.

Cuando un tutor es quien ejerce la patria potestad:

- Documento que acredite la identidad de menor.
- Acta de nacimiento del menor.
- Documento legal que acredite la tutela
- Identificación oficial del tutor.
- Carta en la que se manifieste, bajo protesta de decir verdad, que ejerce la tutela del menor, y que no se encuentra dentro de alguno de los supuestos legales de suspensión o limitación de la tutela.

Para solicitudes de derechos ARCOP de datos personales de personas en estado de interdicción o incapacidad legal:

- Documento que acredite la identidad del titular de los datos personales.
- Instrumento legal de designación del tutor.
- 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 lo alguno de los supuestos legales de suspensión o limitación de la misma.

Para solicitudes de derechos ARCOP de datos personales de personas fallecidas:

- Identificación oficial de la persona a quien pertenecían los datos personales.
- Acta de defunción correspondiente.
- Documento(s) que acrediten el interés jurídico de quien presenta la solicitud; aquél donde el titular de los datos personales hubiere expresado fehacientemente su voluntad de que esta persona ejerza los derechos ARCOP con relación a sus datos personales, o el mandato judicial que en su caso exista para dicho efecto.
- Documento de identificación oficial de quien presenta la solicitud

El interés jurídico es aquel derecho subjetivo derivado de una ley que permite a una persona actuar a nombre de otra que por su situación le es imposible, a efecto de una solicitud de ejercicio de derechos



ARCO, pueden alegarlo entre otros, el albacea, los herederos, los legatarios o cualquier persona que haya sido designada previamente por el titular para ejercer los derechos ARCO en su nombre, lo que se acreditará con copia simple del documento delegatorio, pasado ante la fe de notario público o suscrito ante dos testigos.

En el supuesto de que el titular sea un menor de edad, el interés jurídico se acreditará con la copia del acta de defunción, de las identificaciones del menor y de quien ejercía la patria potestad y/o tutela, así como una carta en la que el requirente manifieste, bajo protesta de decir verdad, que no se encontraba dentro de alguno de los supuestos legales de suspensión o limitación de la misma.

En el supuesto de que el titular sea una persona en estado de interdicción o incapacidad declarada por ley o por autoridad judicial, el interés jurídico se acreditará con la copia de su acta de defunción, el documento de su identificación oficial y de quien ejercía la tutela, el instrumento legal de designación del tutor, así como carta en la que se manifieste, bajo protesta de decir verdad, que ejerce la tutela, y que no se encuentra dentro de lo alguno de los supuestos legales de suspensión o limitación de la misma.

En ambos supuestos, se deberá acompañar una carta en la cual se expresen los motivos por los cuales solicita el acceso, rectificación, cancelación u oposición de los datos de la persona fallecida. Una vez presentada la solicitud y que ésta cumplió con los requisitos, el Conahcyt, en un plazo de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la recepción de la solicitud, deberá informarle si procede o no el ejercicio del derecho solicitado.

En caso de que haya procedido el ejercicio del derecho, deberá llevar a cabo las acciones necesarias para hacerlo efectivo, en un plazo de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente en el que le haya notificado la respuesta anterior. Los plazos antes señalados se pueden ampliar por un periodo igual, cuando esté justificado y se le informe de ello.

Los plazos se pueden ampliar por un periodo igual, cuando esté justificado y se le informe de ello.

El ejercicio de los derechos ARCOP es gratuito, y sólo se realizarán cobros para recuperar los costos de reproducción, certificación o envío de información.

El solicitante podrá proporcionar un medio magnético, electrónico o el mecanismo necesario para la reproducción de sus datos personales, asimismo, la información deberá ser entregada sin costo cuando implique la entrega de no más de 20 hojas simples.

### **Derecho de Portabilidad**

En la solicitud de portabilidad de datos personales los requisitos son los siguientes:

Es posible solicitar una copia de sus datos personales en un formato estructurado y comúnmente utilizado, o bien, transmitir sus datos personales a un responsable receptor. La explicación general de la situación de emergencia en la que se encuentra el titular, a efecto de que los plazos de respuesta sobre la procedencia o improcedencia de su solicitud y en su caso, para hacer efectiva la portabilidad de sus datos personales sean menores.



La denominación del responsable receptor y el documento que acredite la relación jurídica entre el responsable y el titular; el cumplimiento de una disposición legal o el derecho que pretende ejercer, en caso de solicitar la transmisión de sus datos personales.

Si se solicita una copia de sus datos personales en un formato estructurado y comúnmente utilizado podrá acompañar a su solicitud el medio de almacenamiento para la elaboración de la copia correspondiente.

En caso de que usted no proporcione el medio de almacenamiento, podrá ser proporcionado por este Consejo con el costo razonable que esto implique.

El plazo que se tiene para que pueda presentar el medio de almacenamiento para la elaboración de la copia de sus datos personales en un formato estructurado y comúnmente utilizado, no podrá exceder de tres días contados a partir del día siguiente en que se le hubiere notificado la respuesta o el costo del medio de almacenamiento para la elaboración de la copia de los datos personales en un formato estructurado y comúnmente utilizado que, en su caso, corresponda, siempre y cuando usted no lo proporcione.

Se destaca que el artículo 11 de “*Los Lineamientos que establecen los parámetros, modalidades y procedimientos para la portabilidad de datos personales*”, señala que “*en el aviso de privacidad integral a que se refiere el artículo 28 de la Ley General o los que correspondan en las legislaciones estatales en la materia, el responsable deberá informar al titular sobre la posibilidad que tiene de solicitar la portabilidad de sus datos personales y su alcance; los tipos o categorías de datos personales que técnicamente sean portables; el o los tipos de formatos estructurados y comúnmente utilizados disponibles para obtener o transmitir sus datos personales, así como los mecanismos, medios y procedimientos disponibles para que el titular pueda solicitar la portabilidad de sus datos personales*”.