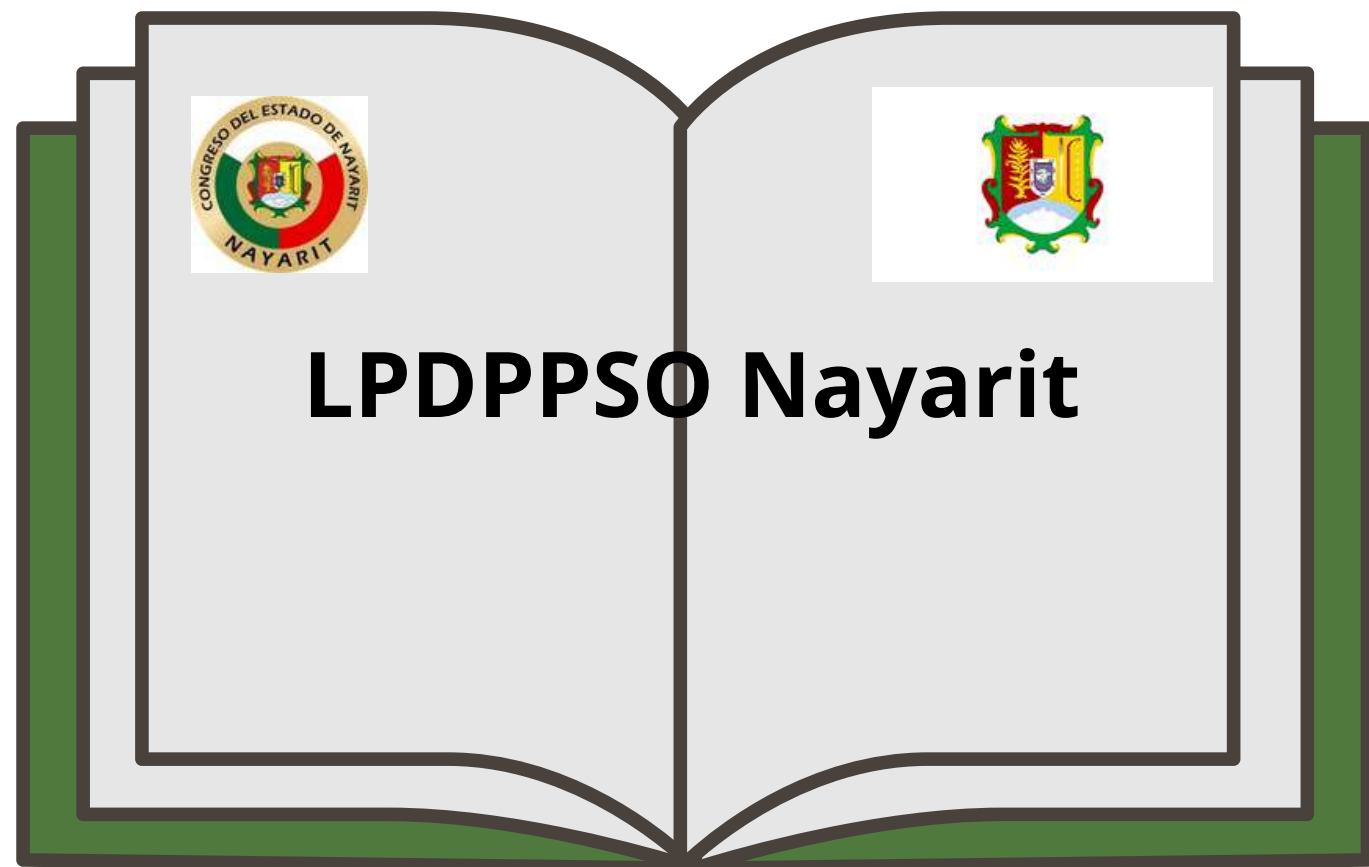


**Instituto de Transparencia y Acceso a la  
Información Pública del Estado de Nayarit**



# **Ejercicio de los Derechos ARCOP**

**Dirección Protección de Datos Personales ITAI**



# Normativa

# Conceptos y definiciones básicas





# ¿Qué es un dato personal?

Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable, expresada en forma numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, alfanumérica, acústica o de cualquier otro tipo.

Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente.

Art. 4, fracción VIII

# Datos Personales sensibles



Son aquellos que afectan directamente el desarrollo de la persona y tienen un potencial de daño para éstas.

Estos datos afectan a la esfera más íntima de su titular, y cuya utilización indebida puede dar origen a discriminación o conlleve un riesgo para éste.

Por regla general no podrán tratarse datos personales sensibles, salvo que se cuente con el consentimiento previo, expreso, informado e inequívoco de su titular.

# Categorías de Datos Personales

## IDENTIFICATIVOS

Nombre  
Edad  
Domicilio  
Teléfono  
CURP  
RFC

## PATRIMONIALES

Bienes  
Cuentas banco  
Inf. Fiscal  
Reporte Buró  
Impuestos

## DATOS ELECTRÓNICOS

La dirección IP  
Correo  
electrónicos  
Geolocalización

## SENSIBLES

Origen racial o  
étnico  
Estado salud  
Creencias  
Orientación  
sexual

# Tratamiento de datos personales

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, etc.

Art. 4, fracción XXXV



# ¿ Quiénes participan ?

**TITULAR**

**RESPONSABLE**

**ENCARGADO**



# Titular

Persona física a quien corresponden los datos personales, y como tal sólo éste podrá tener acceso a su información.

Art. 4, fracción XXXIII

# Responsable

Cualquier Sujeto Obligado que recaba y decide el tratamiento y todo lo concerniente a éste de conformidad con sus atribuciones legales.

Art. 4, fracción XXX

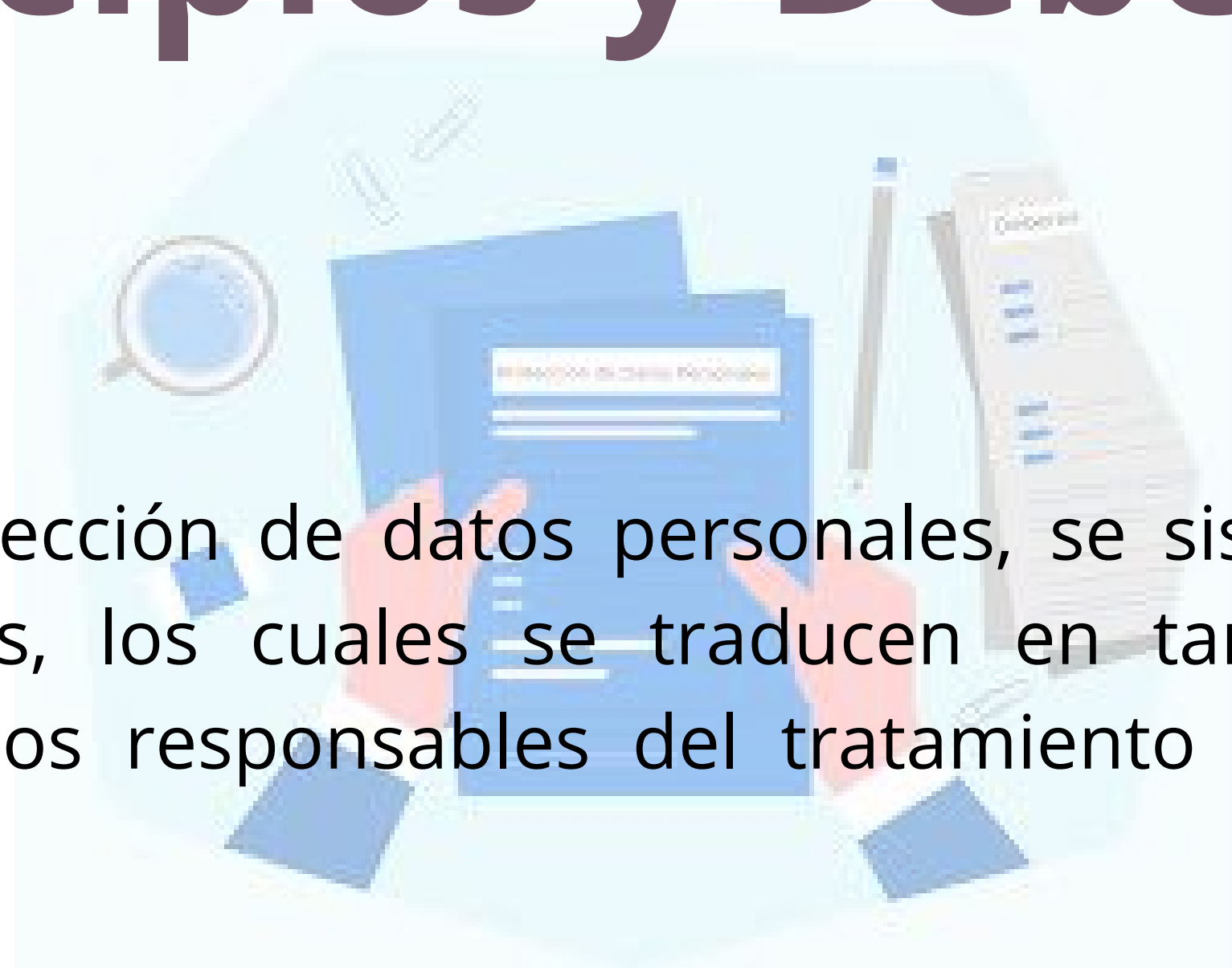
# Encargado

Persona física o jurídica , pública o privada, ajena al responsable, que da tratamiento a los datos personales.

Art. 4, fracción XIV

# Principios y Deberes

El derecho a la protección de datos personales, se sistematiza a través de Principios y Deberes, los cuales se traducen en tareas que se asignan obligatoriamente a los responsables del tratamiento y en derecho de los titulares.



Titulo segundo





# DEBERES

## SEGURIDAD

Establecer y mantener medidas de seguridad de carácter administrativo, físico y técnicos. Que permitan protegerlos contra daño, pérdida, alteración, destrucción o su uso, acceso o tratamiento no autorizado .

## CONFIDENCIALIDAD

Establecer los mecanismos que tenga por objeto que todas aquellas personas que intervengan en cualquier fase del tratamiento de los datos, guarden la confidencialidad respecto a éstos.

# Aviso de Privacidad

Es el documento a disposición del titular de los datos personales ya sea físico, electrónico o de cualquier formato generado por el responsable, con el objeto de informarle sobre la finalidad del tratamiento, así como la posibilidad de ejercer sus derechos ARCOP .

Art.4, fracción II

**Deberá redactarse y estructurarse de manera clara, precisa y sencilla**

# SIMPLIFICADO

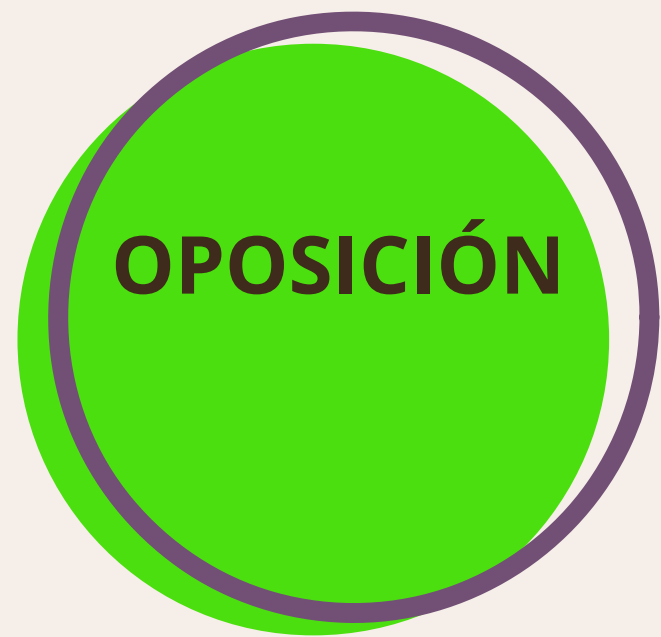
- La denominación del responsable
- Finalidades del tratamiento;
- Informar si se realizarán transferencias;
- Los mecanismos y medios disponibles para que el titular pueda manifestar su negativa;
- El sitio donde se podrá consultar de manera integral

Art. 18,fracción I

# INTEGRAL

- Además de lo dispuesto en el simplificado:
- Domicilio del responsable;
  - Los datos que serán sometidos a tratamiento, identificando los que sean sensibles;
  - Fundamento legal;
  - Finalidades del tratamiento;
  - Mecanismos, medios y procedimientos para ejercer los derechos ARCOP;
  - Domicilio U. T.
  - Los medios de comunicación con titular para aviso de cambio.

Art. 18,fracción II



# DERECHOS ARCOP





# ACCESO

Derecho que tiene el titular para acceder a sus datos personales y también conocer el aviso de privacidad, mediante el cual se dió inicio al tratamiento de los datos.

Art. 49

# RECTIFICACIÓN

Corregir los datos personales , cuando resulten inexactos, incompletos, erróneos o no se encuentren actualizados.

Art. 50

# CANCELACIÓN

El titular tendrá derecho a solicitar la cancelación o eliminación de sus datos personales de los archivos, registros, expedientes y sistemas , a fin de que ya no esten en posesión del Sujeto Obligado.

# OPOSICIÓN



El titular podrá oponerse al tratamiento de sus datos personales o exigir que cese el mismo, cuando no se ajuste a las finalidades o a lo dispuesto por la Ley.

Ar. 52



# PORTABILIDAD

El derecho de titular de recibir sus datos personales en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica y a transmitirlos a otro responsable

**PRESENCIAL**

# Medios para presentar una solicitud Derechos

**ARCOP**



**ITAI**  
Organismo Público  
Autónomo



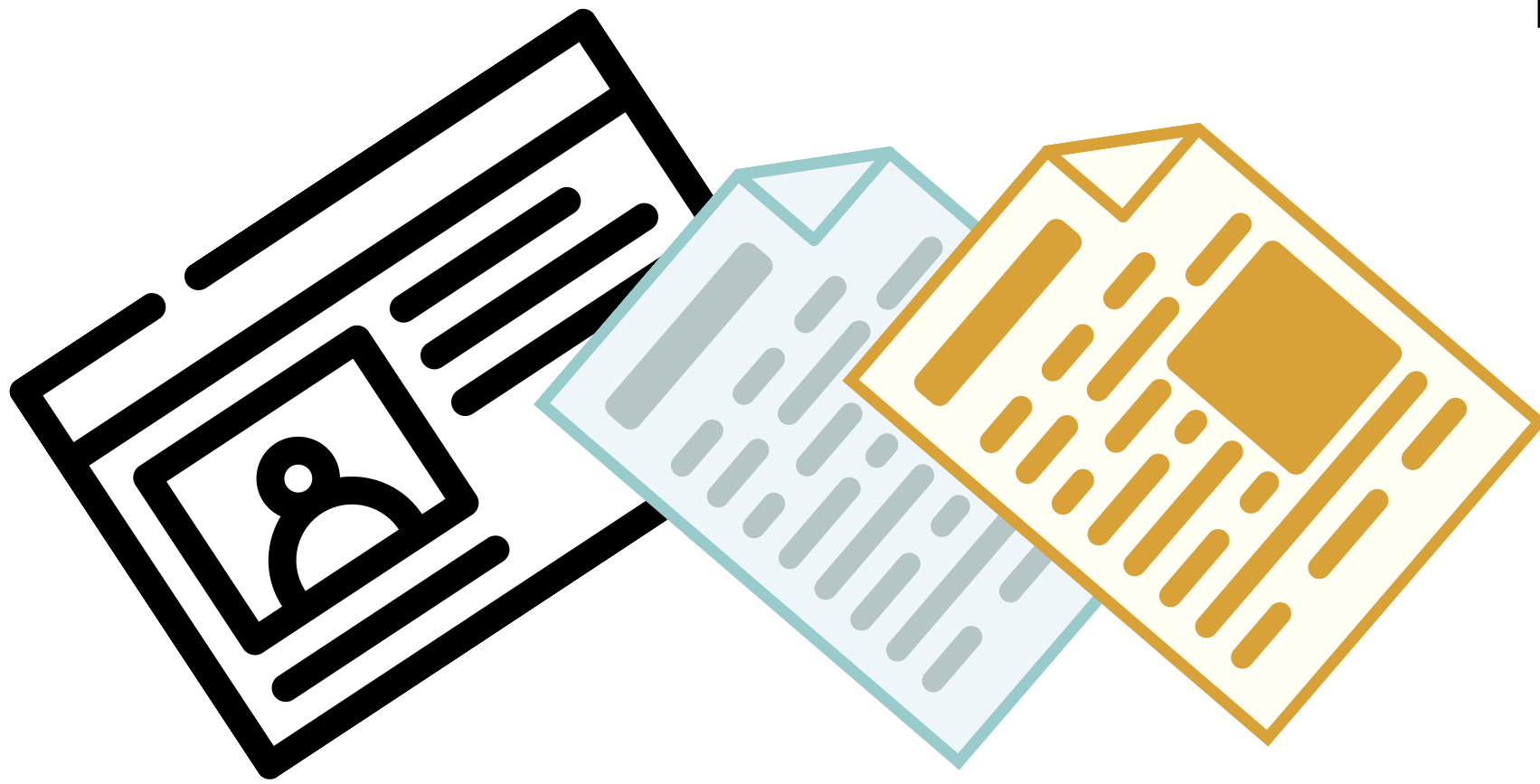
# Requisitos:

- Nombre del titular y su domicilio o cualquier otro medio para recibir notificaciones;
- Los documentos que acrediten la identidad del titular, y en su caso, la personalidad e identidad de su representante;
- De ser posible, área del responsable que trata los DP, salvo en el ejercicio del derecho de acceso, donde basta que se solicite el acceso a los datos que obren en los archivos.
- Descripción clara y precisa de los DP de los que se busca ejercer alguno de los derechos ARCOP.
- Descripción del derecho ARCOP que se pretende ejercer.
- En su caso, documentos o información que faciliten su localización de los datos personales, entre ella, el área responsable del tratamiento.

Art. 58

# Personalidad e identidad del representante:

- Si el representante es persona física: 1) la presentación de una carta poder simple con dos testigos, copia simple identificaciones; 2) Poder Notarial, o 3) acudiendo titular y representante ante el responsable.
- La personalidad de representante moral, solo se acreditará mediante instrumento público.





**Reglas de representación de menores de edad,  
personas en estado de interdicción o incapacidad  
declarada por ley, o fallecidas.**

## Si los padres ejercen la patria potestad:

- Documento que acredite la identidad del menor.
- Acta de nacimiento de menor
- Identificación oficial padre o madre .
- Carta en la que manifieste, bajo protesta de decir verdad , que es quien ejerce la patria potestad y no se encuentre en suspensión o limitación de la misma.

## Tutor

- Documento que acredite la identidad de menor.
- Acta nacimiento del menor
- Documento legal que acredite la tutela.
- Identificación oficial del tutor.
- Carta manifieste, bajo protesta decir verdad, que ejerce la tutela.

## Persona distinta a los padres:

- Documento que acredite identidad del menor.
- Acta nacimiento de menor.
- Documento legal que acredite la patria potestad.
- Carta en la que se manifieste, bajo protesta de decir verdad que ejerce patria potestad.



## 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 que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que ejerce la tutela.

## Personas fallecidas:

- Identificación oficial de la persona a quien pertenecían los dp.
- Acta defunción.
- Documentos que acrediten el interés jurídico de quien presenta la solicitud, o el mandato judicial que exista en su caso.
- Documento de identificación oficial de quien presenta la solicitud.



# PLAZOS

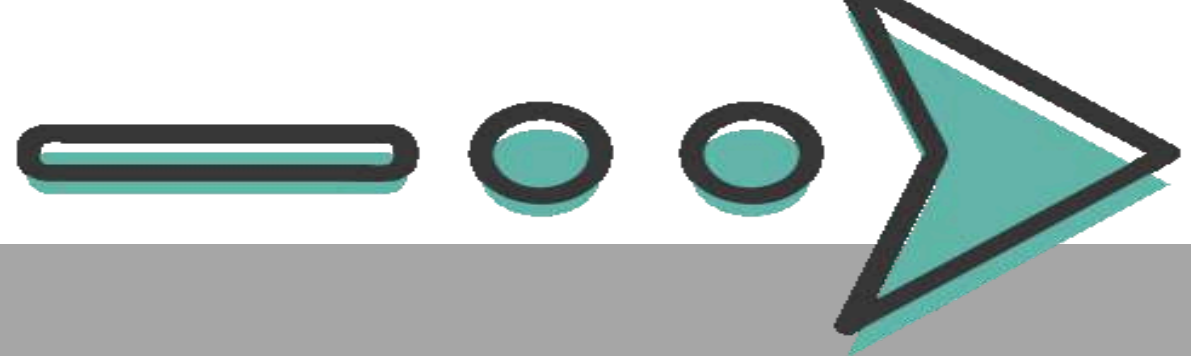






Presentación  
solicitud

Fin  
procedimiento



3 días para informar y orientar al titular al responsable competente

3 días para reconducir y orientar titular

5 días para informarle trámite correspondiente

5 días para que responda si desea ejercer su derecho , en caso de no responder se asume procedimiento general

Recepción y  
acuse de recibo

¿Es  
competencia?

¿ Corresponde a  
derecho ARCOP?

¿Se cuenta con trámite  
específico  
para gestionar sol.

**A**

**NO**

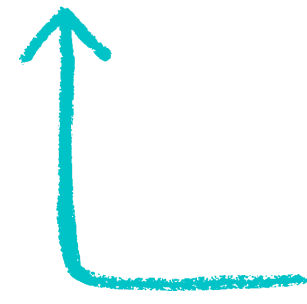
**NO**

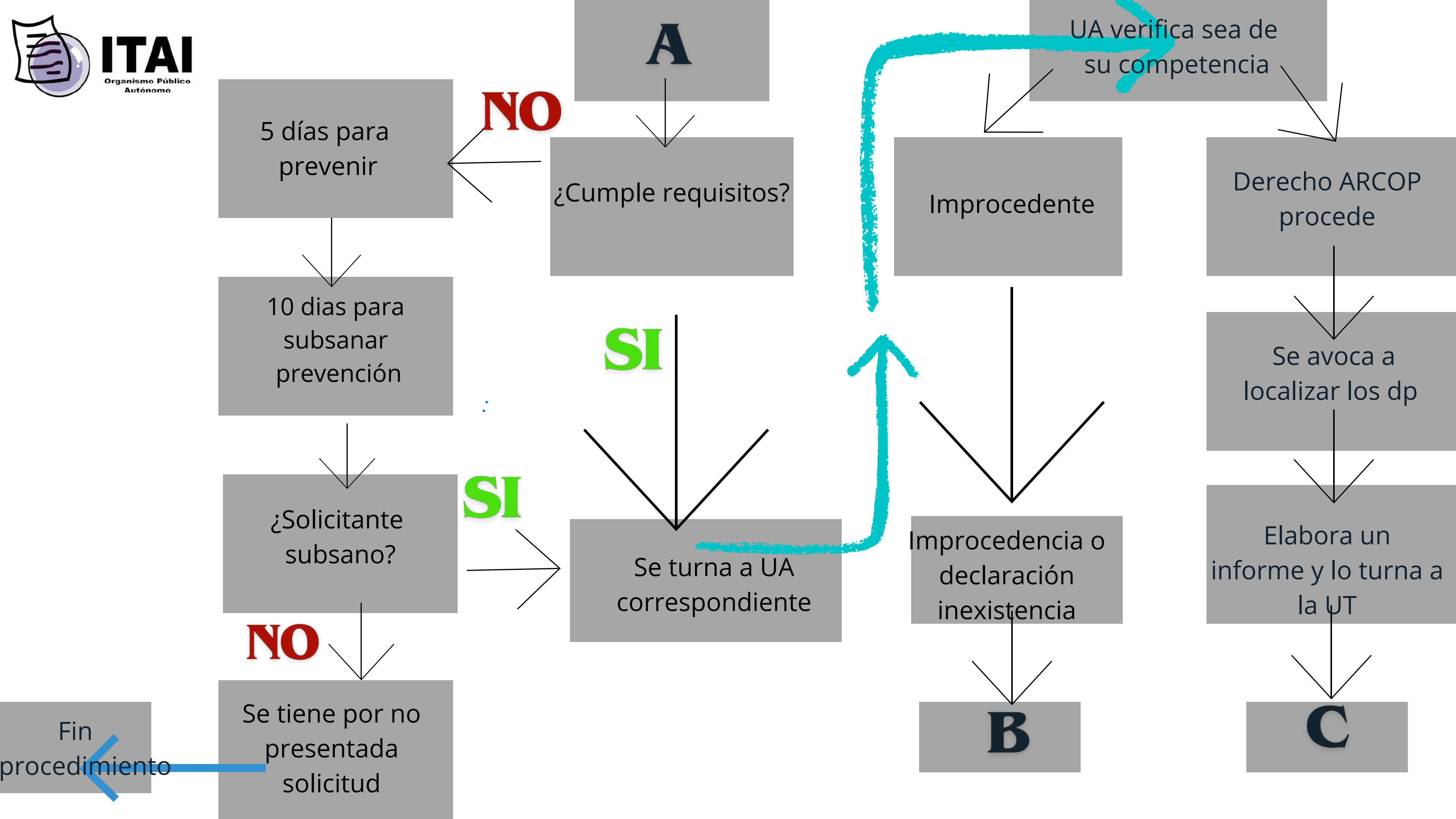
**SI**

**NO**

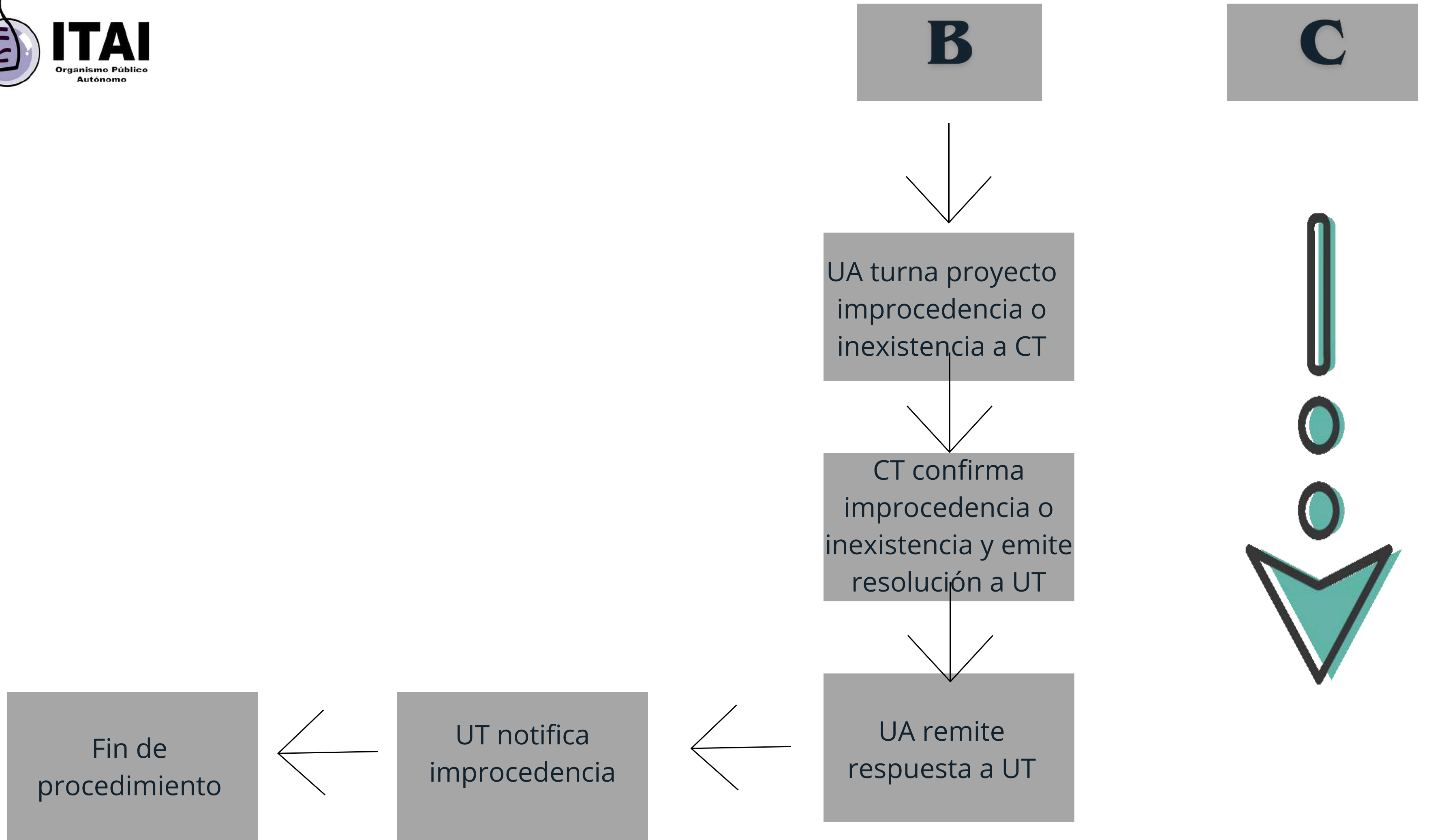
**SI**

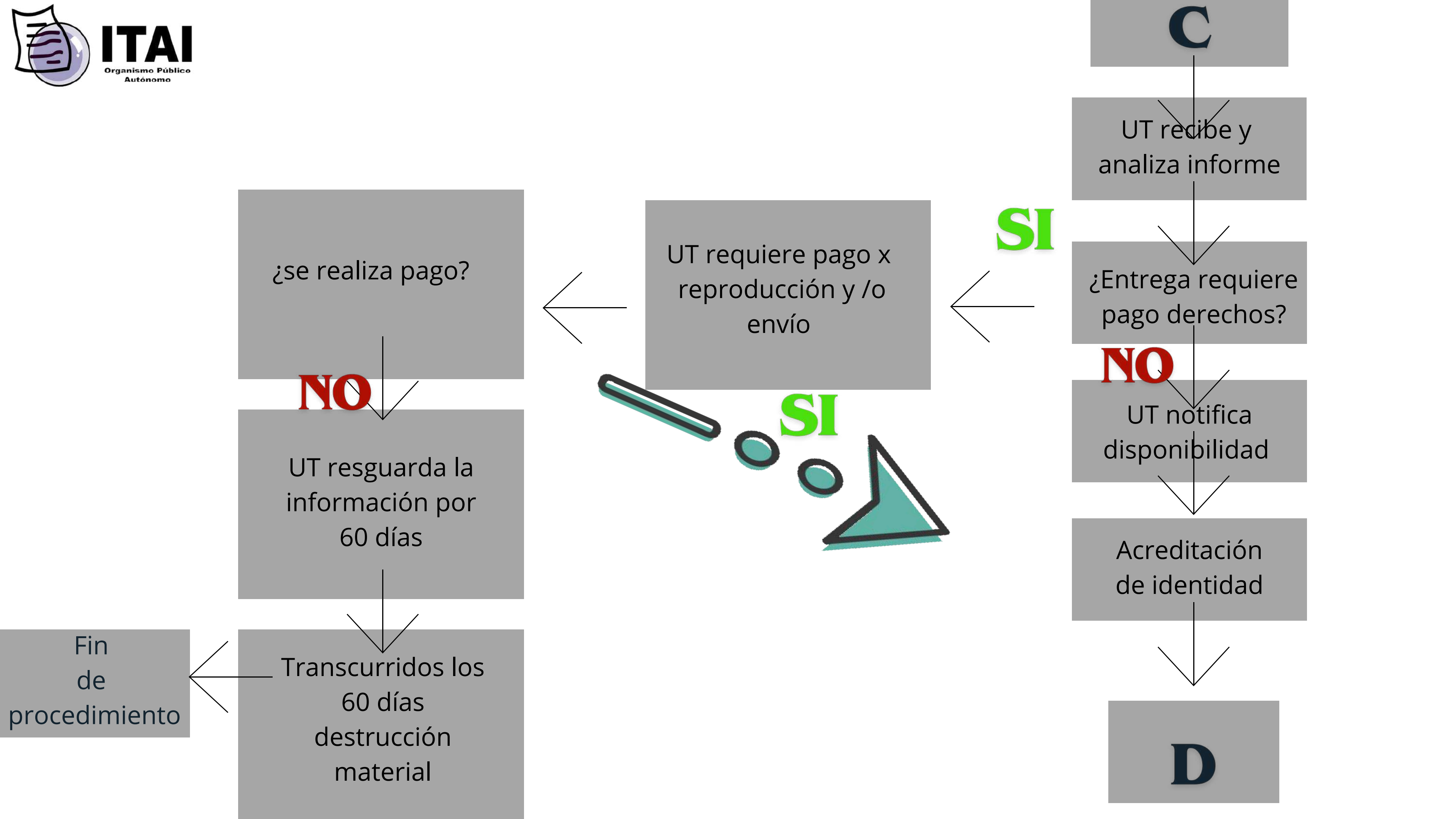
**SI**











UT cuenta con 15 días para confirmar pago y entregue la información o bien constancia que acredite que se ejerció el derecho ARCOP conforme a lo siguiente:

Ejerce ACCESO y se entrega información

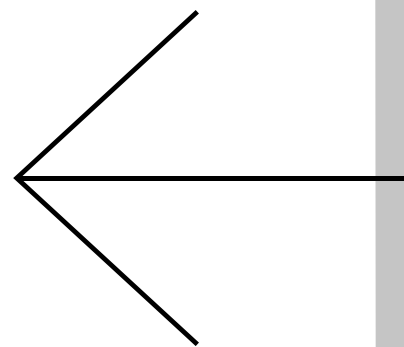
Ejerce RECTIFICACIÓN y se entrega a solicitante constancia de corrección

Ejerce cancelación y se le entrega constancia de baja, bloqueo , supresión dp

OPOSICIÓN se informa y entrega constancia que ha cesado el tratamiento dp

PORTABILIDAD se entrega información en formato solicitado

Fin  
procedimiento



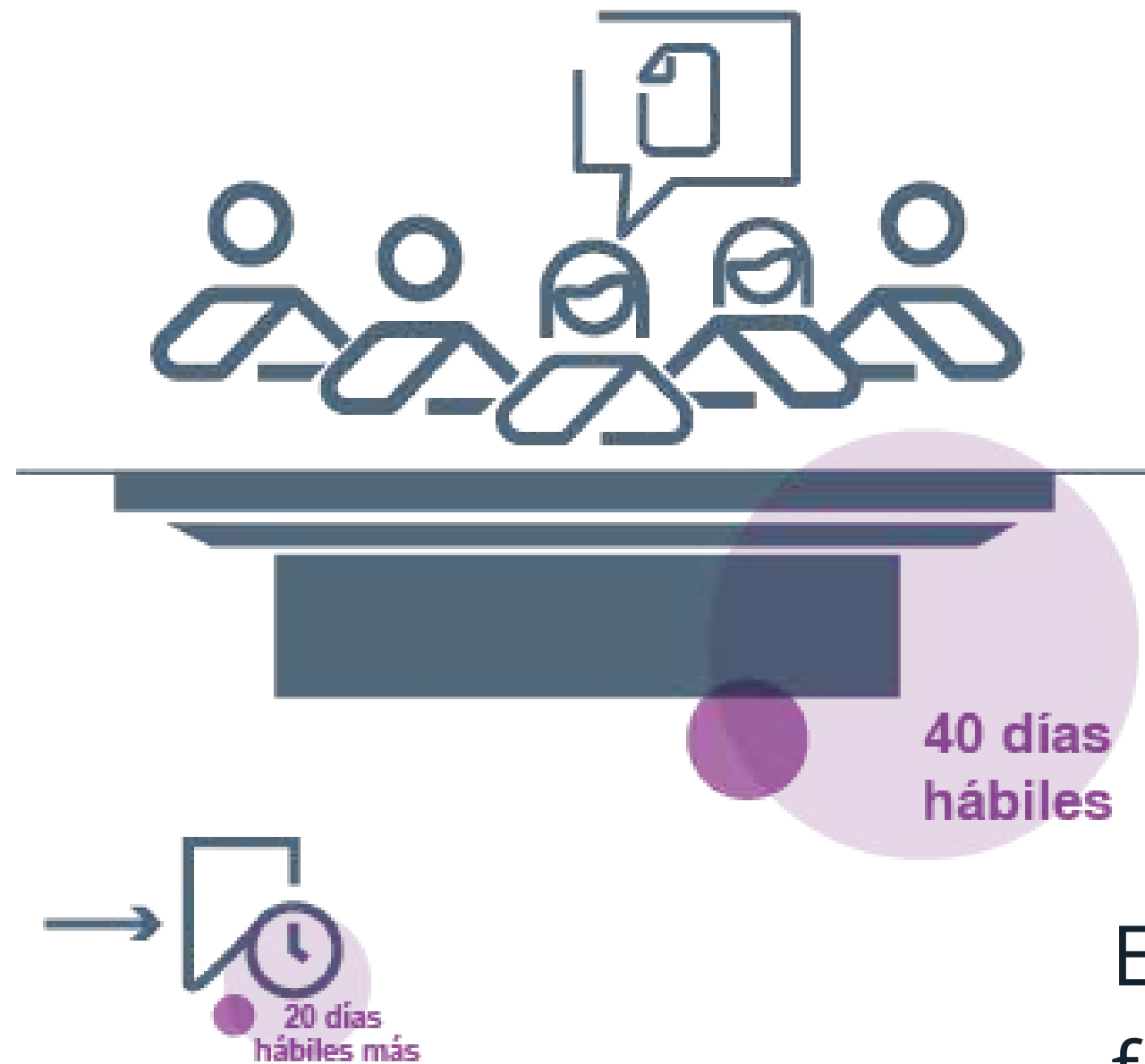


# Recurso de Revisión



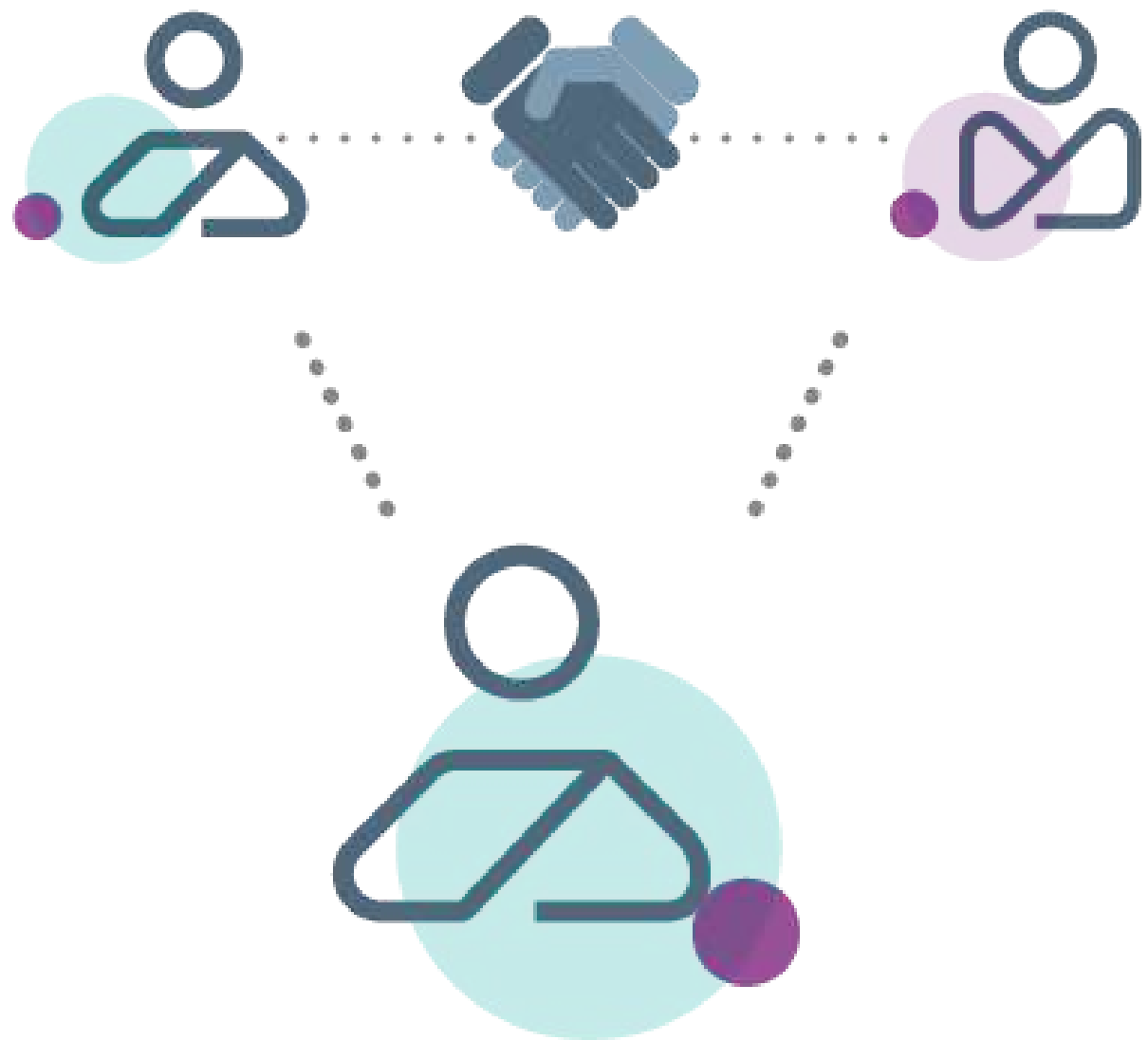
Es una segunda instancia para garantizar los derechos ARCOP, en caso de haber recibido una respuesta del S.O. Que no satisface requerimientos o no se haya obtenido respuesta,

Si el S.O. Ante el cual realizamos nuestra solicitud de datos personales no responde, nos ofrece una respuesta insatisfactoria o nos entrega información ilegible o incompleta, podemos presentar un recurso de revisión ante el ITAI, que es un medio de impugnación reconocido por la LPDPPSONay

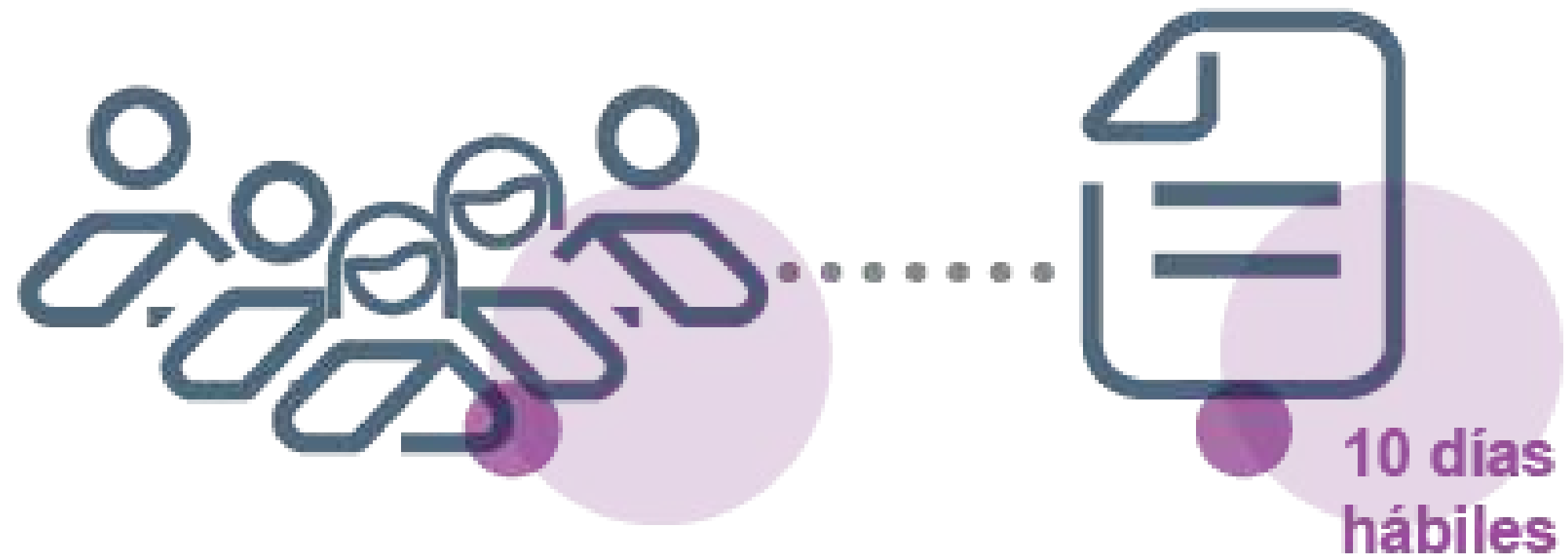


El ITAI tiene 40 días hábiles a partir de la fecha de presentación para resolver el recurso de revisión. El cual puede ampliarse una sola vez hasta por 20 días más.

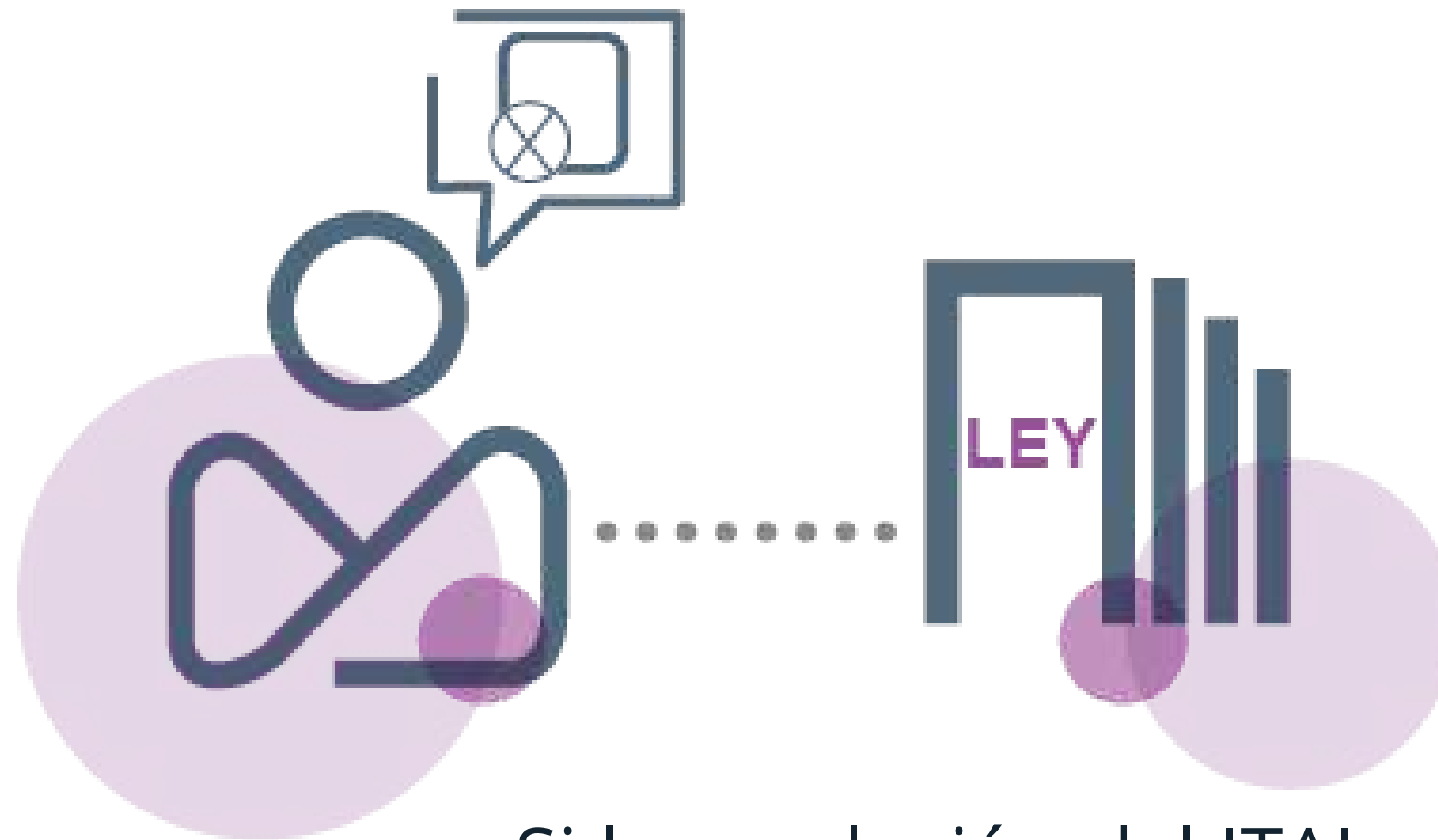




El ITAI puede buscar una conciliación como titulares de los datos personales y sujetos obligados, con el objetivo de agilizar y simplificar la resolución.



Las resoluciones del ITAI son definitivas y obligatorias para los sujetos obligados. Si éstas resultan favorables, ellos tendrán 10 días hábiles para cumplirlas



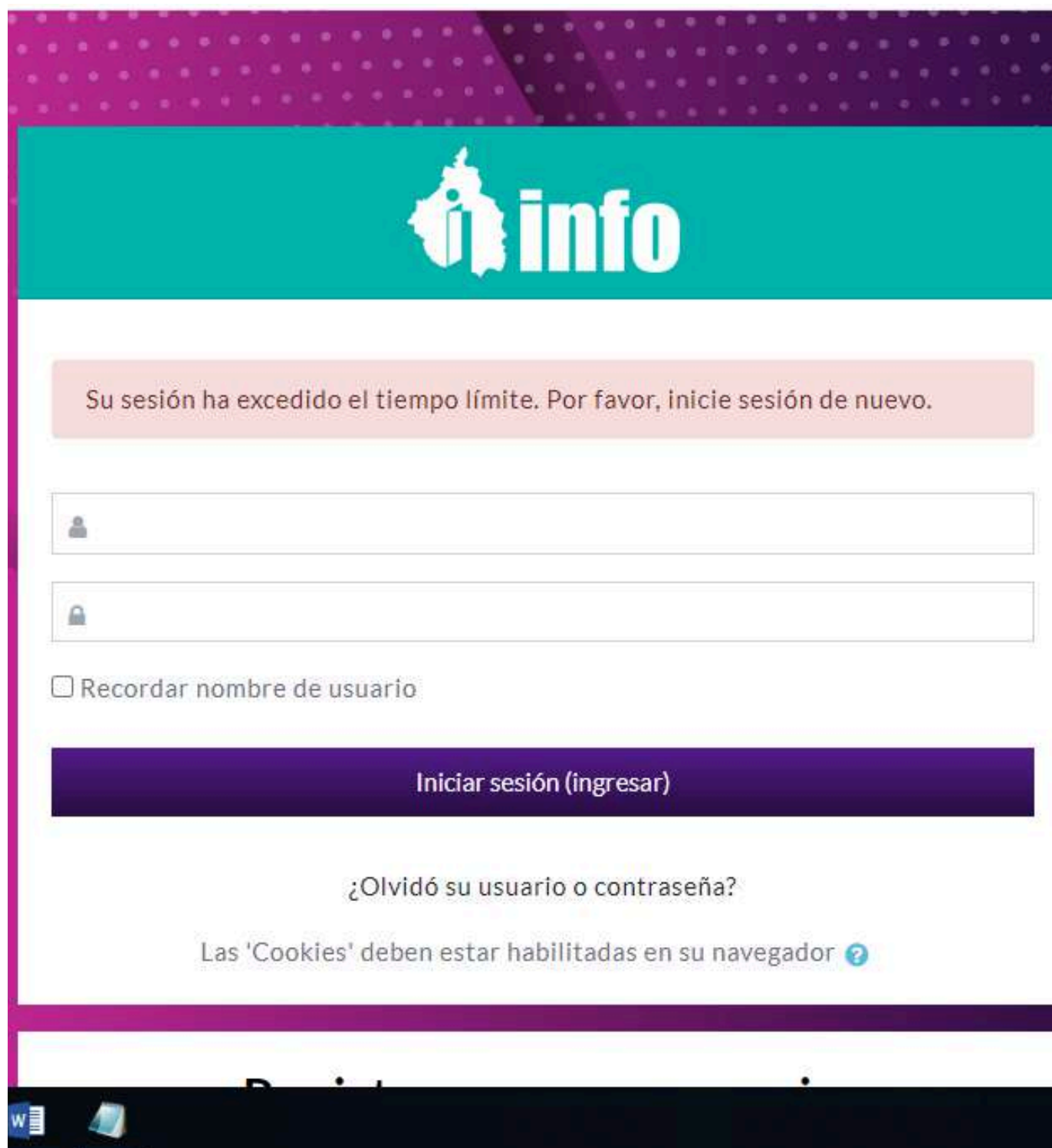
Si la resolución del ITAI no resulta favorable, se puede impugnar a través del recurso de inconformidad estipulado en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Nayarit o del juicio de amparo.

# Mejores prácticas

**El Sujeto Obligado podrá desarrollar o adoptar, esquemas de mejores prácticas que tengan por objeto:**

- Elevar el nivel de protección de los datos personales;
- Facilitar el ejercicio de los derechos ARCOP;
- Complementar las disposiciones prevista en la normatividad que resulte aplicable en materia de protección de datos personales.

# Recomendaciones



The screenshot shows a web browser window displaying a login page. At the top, there is a teal header with a white logo of a person and the text 'info'. Below the header, a light pink message box states: 'Su sesión ha excedido el tiempo límite. Por favor, inicie sesión de nuevo.' The login form consists of two input fields: the first for a username (with a person icon) and the second for a password (with a lock icon). Below these fields is a checkbox labeled 'Recordar nombre de usuario'. A dark purple button with the text 'Iniciar sesión (ingresar)' is positioned below the checkbox. At the bottom of the form area, there is a link: '¿Olvidó su usuario o contraseña?' and a note: 'Las 'Cookies' deben estar habilitadas en su navegador ?'. The browser's taskbar is visible at the bottom of the screenshot.

<https://cava.infocdmx.org.mx/login/index.php>

[https://home.inai.org.mx/wp-content/documentos/DocumentosSectorPublico/\\_GuiaAP-RRHH.pdf](https://home.inai.org.mx/wp-content/documentos/DocumentosSectorPublico/_GuiaAP-RRHH.pdf)

<https://home.inai.org.mx/wp-content/documentos/DPDP/ProcedimientoARCO.pdf>

<https://home.inai.org.mx/wp-content/documentos/DocumentosSectorPublico/Gui%CC%81a Portabilidad DP.pdf>

<https://home.inai.org.mx/wp-content/documentos/GuiasTitulares/Gu%C3%ADa PDP Violencia m.pdf>

<https://itainayarit.org/pdfs/solicitud-arco.pdf>





# Gracias



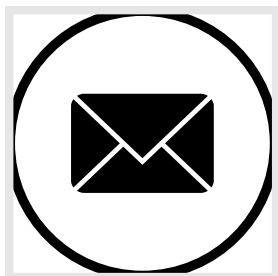
Country Club No. 20  
Col. Versailles



311 217 72 14



[www.itainayarit.org/home](http://www.itainayarit.org/home)



[dir\\_datospersonales@itainayarit.org](mailto:dir_datospersonales@itainayarit.org)

**L.R.C. Dolores García González**

Dirección Protección Datos Personales ITAI