

GUÍA PARA EJERCER TUS DERECHOS ARCOP

A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA
NACIONAL DE TRANSPARENCIA



ÍNDICE

01

LOS DERECHOS
ARCOP

02

REQUISITOS DE LA
SOLICITUD

03

ACREDITACIÓN

04

REGLAS DE
REPRESENTACIÓN

06

PLAZOS

07

PRESENTACIÓN DE
SOLICITUD ARCOP

10

ACUSE

12

GLOSARIO

13

DATOS DE
CONTACTO

¡BIENVENIDA/O!

Atendiendo a la importancia de proteger tu privacidad y control sobre tus datos personales, te ofrecemos una guía paso a paso para que puedas ejercer tus derechos ARCOP a través de la Plataforma Nacional de Transparencia. ¡Tu información es valiosa y mereces tener el control sobre ella!



LOS DERECHOS ARCOP

Como titular de tus datos personales, tienes el derecho de acceder a ellos, corregirlos, solicitar su eliminación, oponerte a su uso, y solicitar su portabilidad. Estos derechos, conocidos como ARCOP, están reconocidos por el artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

A continuación, te detallamos qué implica cada uno de estos derechos:

Derecho de Acceso:

Es el derecho que tienes de solicitar el acceso a tus datos personales que están en las bases de datos, sistemas, archivos, registros o expedientes del responsable que los posee, almacena o utiliza, así como de conocer información relacionada con el uso que se da a tu información personal.

Derecho de Rectificación:

Es el derecho que tienes de solicitar la rectificación o corrección de tus datos personales, cuando éstos sean inexactos o incompletos o no se encuentren actualizados. En otras palabras, puedes solicitar a quien posea o utilice tus datos personales que los corrija cuando los mismos sean incorrectos, desactualizados o inexactos.

Derecho de Cancelación:

Es el derecho que tienes de solicitar que tus datos personales se eliminen de los archivos, registros, expedientes, sistemas, bases de datos del responsable que los posee, almacena o utiliza.

Derecho de Oposición:

Es el derecho que tienes de solicitar que tus datos personales no se utilicen para ciertos fines, o de requerir que se concluya el uso de los mismos.

Derecho de Portabilidad:

Es el derecho que tienes para solicitar que tus datos personales sean transferidos o transmitidos de manera segura y en un formato estructurado, a otro responsable del tratamiento de datos.



REQUISITOS DE LA SOLICITUD

Información General. Toda solicitud de ejercicio de derechos ARCOP deberá contener lo siguiente:

- Nombre de la persona titular de los datos personales.
- Documentos que acrediten la identidad de la persona titular.
- En su caso, nombre de la persona que actúa en representación 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 quiera rectificar, cancelar, oponerse a su tratamiento o realizar la portabilidad.
- Descripción del derecho que se quiere ejercer o de lo que solicita la persona titular.
- En su caso, documentos o información que faciliten la localización de los datos personales, entre ella, el área responsable del tratamiento.

Información Específica. 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 sus datos personales, para lo cual, deberá 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.
- **Derecho de Portabilidad:** debe solicitar una copia de sus datos personales en un formato estructurado y comúnmente utilizado, o bien, requerir la transmisión de los datos a un responsable receptor. Indicará la denominación del responsable receptor y adjuntará el documento que acredite la relación jurídica entre usted y el responsable.

Es importante que tome en cuenta que si la solicitud no cuenta con la información antes descrita, el responsable 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 **usted tendrá 10 días hábiles**, después de recibir la prevención, para proporcionar la información requerida, pues de lo contrario se tendrá como no presentada su solicitud.

ACREDITACIÓN

Acreditar la identidad de la persona titular y, en su caso, la de la persona que actúa en representación, así como la personalidad de este último.

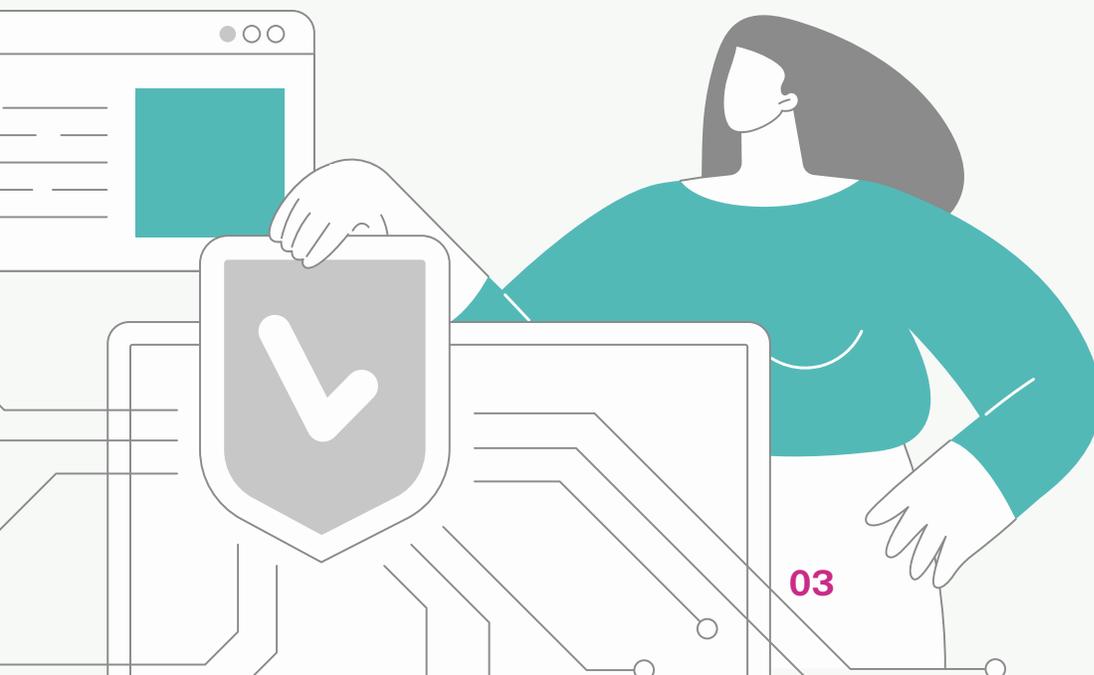
La solicitud se deberá acompañar de copia simple de una identificación oficial de usted como titular de los datos personales, así como de su representante, en caso de que éste sea quien presente la solicitud.

Entre las identificaciones oficiales válidas se encuentran: **credencial para votar, pasaporte, cartilla militar, cédula profesional, licencia para conducir y documento migratorio.**

La personalidad de la persona que actúa en su representación, en su caso, se podrá acreditar de la siguiente forma:

- Si la persona representante es **persona física**, se podrá elegir cualquiera de las siguientes tres opciones: 1) la presentación de una carta poder simple suscrita ante dos personas que testifiquen, anexando copia simple de sus identificaciones oficiales; 2) mediante instrumento público (documento suscrito por un/a Notario/a Público/a), o 3) acudiendo usted y la persona que actúa en su representación a declarar en comparecencia ante el responsable.
- La personalidad de la persona que actúa en representación de una **persona moral**, sólo se podrá acreditar mediante instrumento público

Es importante tener en cuenta que la identidad de la persona titular y de la persona que actúa en representación, así como la personalidad de este último, deberán quedar debidamente acreditadas 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.



REGLAS DE REPRESENTACIÓN

Tomar en cuenta las siguientes reglas de representación en caso de solicitudes relacionadas con datos personales de personas menores de edad, personas en estado de interdicción o incapacidad declarada por ley, o personas fallecidas.

Para el ejercicio de derechos ARCOP de este grupo de personas titulares, además de la presentación de la solicitud con la información descrita anteriormente, se deberán aportar los siguientes documentos, según sea el caso:

Para solicitudes de ejercicio de derechos ARCOP de personas **menores de edad**:

Si el padre o madre ejercen la patria potestad y son los que presenten la solicitud:

- Documento que acredite la identidad de la persona menor de edad.
- Acta de nacimiento de la persona menor de edad.
- 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 de la persona 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 al padre o madre** es quien ejerce la patria potestad, y es quien presenta la solicitud:

- Documento que acredite la identidad de la persona menor de edad.
- Acta de nacimiento de la persona menor de edad.
- 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 de la persona menor, y que no se encuentra dentro de alguno de los supuestos legales de suspensión o limitación de la patria potestad.

Cuando un **tutor/a** es quien ejerce la patria potestad:

- Documento que acredite la identidad de la persona menor de edad.
- Acta de nacimiento de la persona menor de edad.
- Documento legal que acredite la tutela.
- Identificación oficial del tutor/a.
- Carta en la que se manifieste, bajo protesta de decir verdad, que ejerce la tutela de la persona menor de edad, 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 de la persona titular de los datos personales.
- Instrumento legal de designación del/la tutor/a.
- Identificación oficial del/la tutor/a.
- 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 la persona 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.

Se entenderá por interés jurídico aquel derecho subjetivo derivado de una ley que permite a una persona actuar a nombre de otra que por su situación le es imposible. Ello, a efecto de solicitar el ejercicio efectivo de los derechos ARCOP.

Quienes pueden alegarlo son, de manera enunciativa mas no limitativa: la persona albacea, las personas herederas, las personas legatarias o cualquier persona que haya sido designada previamente por la persona titular para ejercer los derechos ARCOP en su nombre, lo que se acreditará con copia simple del documento delegatorio, pasado ante la fe de notario/a público/a o suscrito ante dos personas que testifiquen.

En el supuesto de que la persona titular sea una persona menor de edad, el interés jurídico se acreditará con la copia del acta de defunción, de las identificaciones de la persona menor de edad y de quien ejercía la patria potestad y/o tutela, así como una carta en la que la persona 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 la persona 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/a, 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, oposición o portabilidad de los datos de la persona fallecida.

PLAZOS

Plazos y procedimiento para la atención de las solicitudes de ejercicio de derechos ARCOP.

Una vez que se presentó la solicitud y que ésta cumplió con los requisitos antes descritos, el responsable ante el cual se presentó deberá realizar lo siguiente:

1. 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.
2. 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.

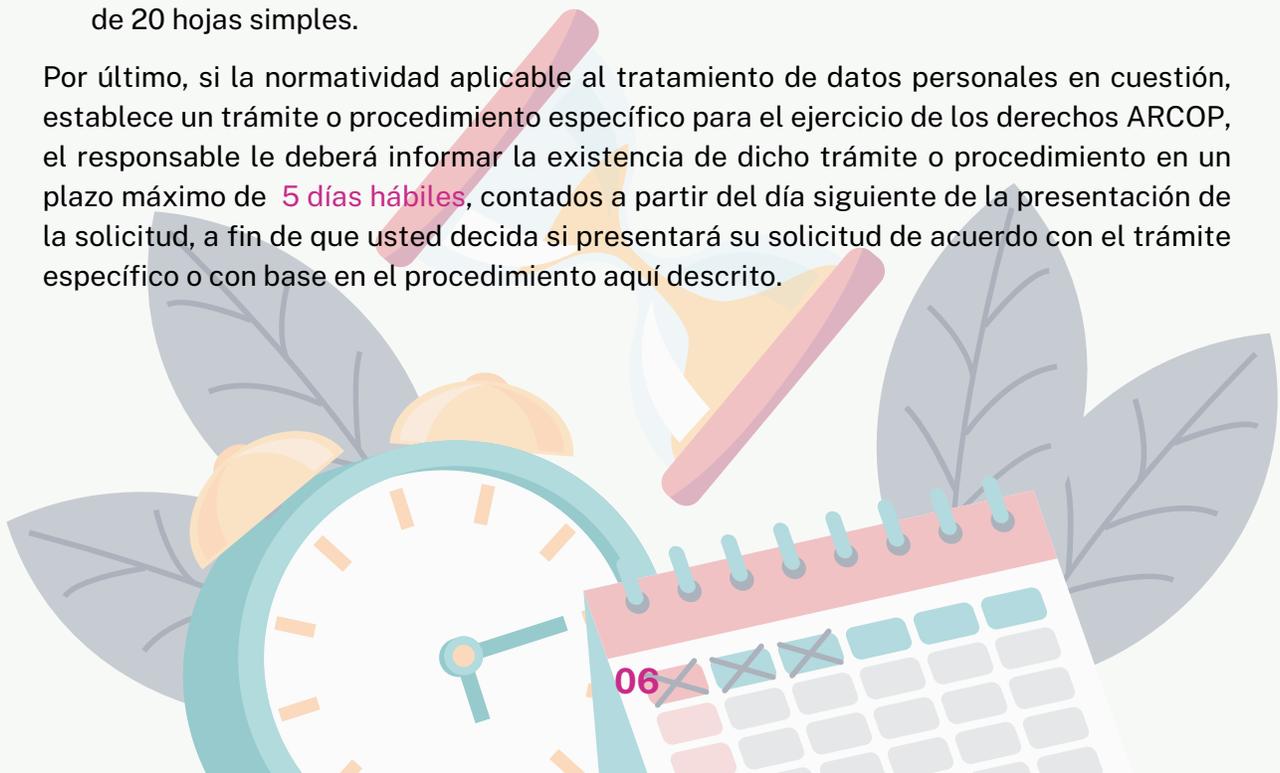
El plazo antes señalado en el punto 1 se puede **ampliar por un periodo de 10 días hábiles**, cuando esté aprobado por el comité de transparencia del responsable, y se le informe de ello.

Aunque no proceda el ejercicio del derecho solicitado, el responsable deberá responder la solicitud, explicando las causas de la improcedencia respectiva, en el plazo de 20 días hábiles antes señalado.

El ejercicio de los derechos ARCOP es **gratuito**, y sólo podrán realizarse cobros para recuperar los costos de reproducción, certificación o envío de información, bajo las siguientes reglas:

- Cuando la persona titular proporcione un medio magnético, electrónico o el mecanismo necesario para la reproducción de los datos personales (ej: USB o CD), éstos deberán ser entregados sin costo.
- La información deberá ser entregada sin costo cuando implique la entrega de no más de 20 hojas simples.

Por último, si la normatividad aplicable al tratamiento de datos personales en cuestión, establece un trámite o procedimiento específico para el ejercicio de los derechos ARCOP, el responsable le deberá informar la existencia de dicho trámite o procedimiento en un plazo máximo de **5 días hábiles**, contados a partir del día siguiente de la presentación de la solicitud, a fin de que usted decida si presentará su solicitud de acuerdo con el trámite específico o con base en el procedimiento aquí descrito.



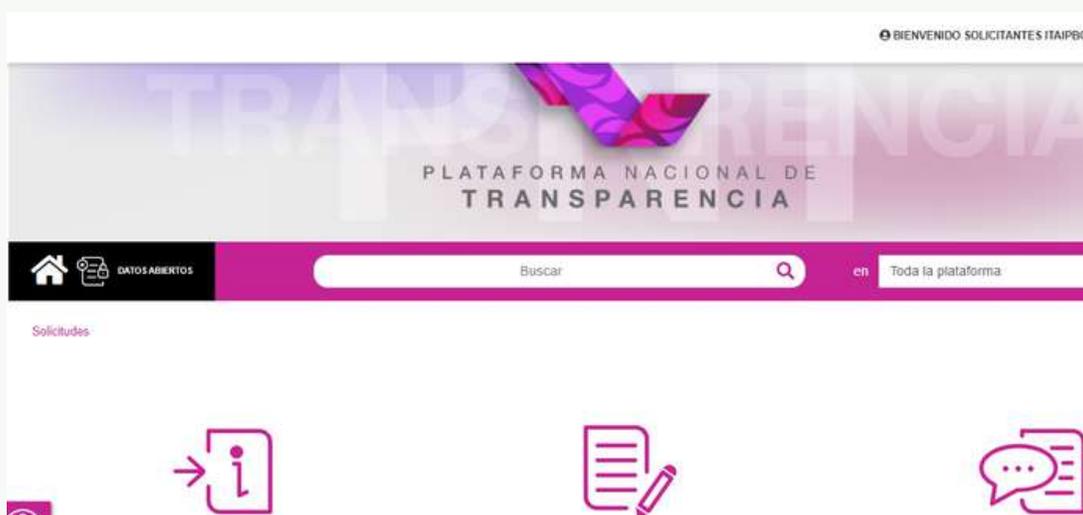
PRESENTACIÓN DE SOLICITUD ARCOP

Procedimiento para presentar una solicitud ARCOP a través de la Plataforma Nacional de Transparencia.

Acceso la Plataforma Nacional de Transparencia. Dirígete a la siguiente dirección electrónica: <https://www.plataformadetransparencia.org.mx>. Una vez dentro, serás recibido por la pantalla de inicio del sistema.



Inicio de sesión. En esta pantalla, debes hacer clic en "Iniciar sesión" y luego proporcionar tu "Usuario" y "Contraseña". Una vez ingresada esta información, el sistema te permitirá acceder al módulo de "Solicitudes".



Escoge el Tipo de Solicitud: Dentro del módulo de solicitudes, selecciona "Solicitud de datos personales" entre las opciones disponibles.



Completa el Formato de Solicitud. Aparecerá un formato de solicitud ARCOP que deberás completar proporcionando la información solicitada.

SOLICITUD DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES (ARCOP)

Los campos marcados con [*] son obligatorios

¿Quién presenta la solicitud? *

Titular

Datos del titular

Nombre(s) *

Juan

Primer Apellido

Perez

Segundo Apellido

Perez

Tipo de derecho *

Acceso

Estado o Federación

Baja California

Institución

Instituto de Transparencia, Acceso a ...

Solicitud de Datos Personales

Detalle de la solicitud *

Buenas tardes,
Por medio del presente se solicita acceso en copias simple de mi expediente laboral.

(Hasta 3901 caracteres)

Datos que faciliten la búsqueda y eventual localización de la información

Labore en dicha institución desde el año 2011 al 2024]



IDENTIFICACION OFICIAL.pdf

Adjuntar archivo ✕

Formatos PDF / DOC / DOCX / XLS / XLSX / ZIP. Peso máximo 20 MB

Indica si los datos corresponden a una persona

- Titular
- Menor de edad
- Persona en estado de interdicción o incapacidad
- Persona fallecida

Medio para recibir notificaciones *

- Sistema de solicitudes de la Plataforma Nacional de Transparencia
- Acudir a la Unidad de Transparencia u oficina habilitada más cercana a tu domicilio
- Estrados de la unidad de Transparencia
- Correo electrónico
- Domicilio

Formato para recibir la información solicitada

En caso de ser procedente, elige la modalidad en la cual prefieres te sean entregados tus datos *

- Copia Simple
- Copia Certificada
- Correo electrónico
- Cualquier otro medio incluido los electrónicos
- Consulta directa en la Unidad de Transparencia

Solicitud para exentar pago por reproducción y/o envío por circunstancias socioeconómicas

En caso de considerar que no estás en posibilidades de cubrir los costos de reproducción y/o envío indica tus razones para que sean valoradas por la unidad de transparencia.

Revisión del Aviso de Privacidad. Antes de continuar, asegúrate de leer detenidamente el aviso de privacidad proporcionado.

Envío de la Solicitud: Confirma que has leído el aviso de privacidad y haz clic en "Enviar" para enviar tu solicitud.

[Accesibilidad y lenguas indígenas](#) ↕

[Datos Estadísticos](#) ↕

Leí el [Aviso de Privacidad](#) y otorgo el consentimiento para que mis datos personales sean tratados conforme al aviso de privacidad.

ENVIAR

ACUSE

Recibe el Acuse de Recibo. Una vez enviada la solicitud, se generará una ventana confirmando la creación de la solicitud, donde se te proporcionará un acuse y un número de folio. También se indicará el destino de la solicitud (Estado o Federación).



Descarga tu Acuse: Para obtener una copia del acuse, haz clic en el símbolo de documento disponible.



ACUSE DE RECIBO



27/02/2024 13:57:00 PM

SOLICITUD PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS ARCO

Evite un mal uso de sus datos personales contenidos en este acuse, resguardándolo en un lugar seguro.

Fundamento Legal:
 Le informamos que su solicitud para el ejercicio de derechos ARCO ha sido recibida exitosamente y, será tramitada conforme a los procedimientos y plazos establecidos en el Capítulo V de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Baja California, así como el Título Tercero, Capítulo I de los Lineamientos de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Baja California.

De conformidad con lo señalado en el artículo 30 de la referida Ley, este Sujeto Obligado le otorgará respuesta dentro de un plazo de veinte días, contados a partir del día hábil siguiente al de recibida, el cual podrá ampliarse hasta por diez días más, siempre que exista causa justificada.

Las solicitudes recibidas después de horas hábiles y aquellas recibidas en día inhábil, se tendrán por recibidas al día hábil siguiente.

Detalle de la solicitud:

Folio:	020067924000050
Fecha de presentación:	27/02/2024 13:57:00 PM
Fecha de inicio de trámite:	27/02/2024
Nombre del titular de los datos personales:	Juan Perez Perez
Nombre del Representante:	
Correo electrónico:	
Sujeto Obligado que recibe la solicitud:	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Baja California
Derecho que desea ejercer:	Acceso
Modalidad de entrega de la información:	Copia Simple
Motivo por el que solicita exención de pago:	
Lengua indígena:	

Descripción del derecho que desea ejercer:

Buenas tardes,
Por medio del presente se solicita acceso en copias simple de mi expediente laboral.

Datos adicionales para localizar la información:

Labore en dicha institución desde el año 2011 al 2024.

Fechas a considerar, plazos y posibles notificaciones:

En caso de no ser competente:	03 días hábiles	01/03/2024
En caso de que se advierta que la solicitud corresponde a un derecho distinto:	03 días hábiles	01/03/2024

1 de 2



ACUSE DE RECIBO



27/02/2024 13:57:00 PM

SOLICITUD PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS ARCO

En caso de existir un trámite específico para su solicitud:	05 días hábiles	05/03/2024
En caso de que se requiera más información:	05 días hábiles	05/03/2024
Respuesta a su solicitud:	20 días hábiles	03/04/2024
Respuesta a su solicitud con ampliación de plazo:	30 días hábiles	02/05/2024

Acciones a considerar:
Las respuestas y/o requerimientos que realice el sujeto obligado, le serán notificados a través de la PNT; verifique y dé seguimiento a su solicitud, con su número de folio, a través de la siguiente página de internet:

<https://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/guest/inicio>

En caso de no poder acceder a las notificaciones que se le realicen, infórmelo a la unidad de transparencia del sujeto obligado ante el cual presenta su solicitud.

En caso de que se le solicite mayor información respecto de su solicitud, deberá remitirla dentro de los diez días siguientes a la fecha en que le sea notificada dicha prevención.

De no recibir respuesta a su solicitud dentro del plazo establecido para ello, o bien, en caso de no estar conforme con la respuesta que se le otorgue, puede presentar un RECURSO DE REVISIÓN ante el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Baja California.

Con estos pasos has completado el proceso de presentación de solicitudes ARCOP a través de la Plataforma Nacional de Transparencia! Si necesitas más asistencia, no dudes en comunicarte con nosotros. ¡Estamos aquí para ayudarte!

GLOSARIO

Aviso de privacidad: Documento legal que informa a las personas usuarias de un sitio web o aplicación como se recopila, utiliza y comparte su información personal;

Comité de Transparencia: Es un órgano colegiado, integrado por un número impar de servidores públicos que se formara de manera obligatoria al interior de cada sujeto obligado;

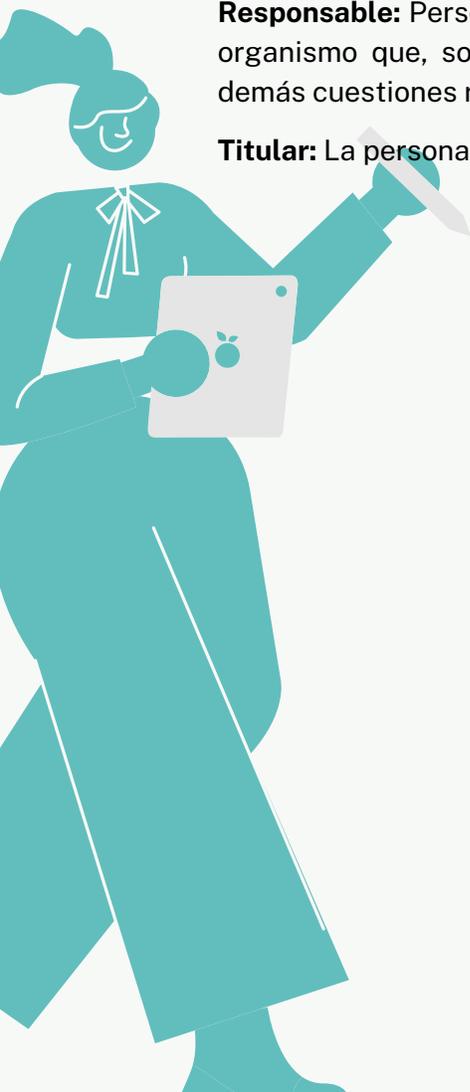
Datos personales: Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información;

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

Folio: Es el número de identificación que el SISAI asigna a las solicitudes de información y datos personales, permite a las personas usuarias y a los sujetos obligados brindarles seguimiento durante todas las etapas del trámite;

Responsable: Persona física o jurídica de carácter privado, autoridad pública, servicios u organismo que, solo o en conjunto con otros, determina los fines, medios, alcance y demás cuestiones relacionadas con un tratamiento de datos personales;

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



DATOS DE CONTACTO

Si requieres mayor información o asesoría sobre el derecho ARCOP y los procedimientos que se tramitan ante el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California (ITAIPBC), ponemos a tu disposición los siguientes canales de comunicación:

Sede:

Avenida Carpinteros y Calle H, Número 1598, Colonia Industrial C.P. 21010, Mexicali Baja California.



(686) 5586220



transparencia@itaipbc.org.mx

Tijuana:

Calle Rufino Tamayo Número 9970 Locales 2 y 3, Zona Río, C.P. 22320 Tijuana Baja California.



(664) 6211305



datospersonales@itaipbc.org.mx

Redes sociales:



[@itaipbc](#)



[@itaipbc](#)



[@itaipbc](#)



[@itaipbc](#)

