



## PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCOP

### Capítulo I

#### Disposiciones Generales

#### Sección Primera

##### Objetivo

**Artículo 1.-** El presente documento tiene como objetivo establecer los medios y procedimientos habilitados por el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura para la atención de solicitudes de ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad de datos personales (ARCOP).

#### Sección Segunda

##### Definiciones

**Artículo 2.-** Para los efectos del presente documento se entenderá por:

- I. Áreas: Instancias del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura previstas en los respectivos reglamentos interiores, estatutos orgánicos o instrumentos equivalentes, que cuentan o puedan contar, dar tratamiento, y ser responsables o encargadas de los datos personales;
- II. Bloqueo: La identificación y conservación de datos personales una vez cumplida la finalidad para la cual fueron recabados, con el único propósito de determinar posibles responsabilidades en relación con su tratamiento, hasta el plazo de prescripción legal o contractual de éstas. Durante dicho periodo, los datos personales no podrán ser objeto de tratamiento y transcurrido éste, se procederá a su cancelación en la base de datos que corresponda;
- III. Comité de Transparencia: Instancia a la que hace referencia el artículo 43 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- IV. 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;
- V. 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;
- VI. Derechos ARCOP: Los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad al tratamiento de datos personales;
- VII. Días: Días hábiles;
- VIII. Encargado: La persona física o jurídica, pública o privada, ajena a la organización del responsable, que sola o de manera conjunta con otras trate datos personales a nombre y por cuenta del responsable;
- IX. Instituto: Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.



- X. 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;
- XI. Supresión: La baja archivística de los datos personales conforme a la normativa archivística aplicable, que resulte en la eliminación, borrado o destrucción de los datos personales bajo las medidas de seguridad previamente establecidas por el responsable;
- XII. Titular: La persona física a quien corresponden los datos personales;
- XIII. Transferencia: Toda comunicación de datos personales dentro o fuera del territorio mexicano, realizada a persona distinta del titular, del responsable o del encargado;
- XIV. 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, y
- XV. Unidad de Transparencia: Instancia a la que hace referencia el artículo 45 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

## Capítulo II

### Del procedimiento interno

**Artículo 3.** En materia de solicitudes de acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad de datos personales, la Unidad de Transparencia y las unidades administrativas deberán atender lo siguiente:

- I. La Unidad de Transparencia deberá registrar las solicitudes de ejercicio de derechos ARCOP el mismo día de su recepción, excepto cuando se reciban después de las dieciocho horas o en días inhábiles, en cuyo caso se podrán capturar al día hábil siguiente;
- II. La Unidad de Transparencia deberá recibir y turnar las solicitudes a las unidades administrativas responsables dentro de los dos días hábiles siguientes a aquél en que se hayan recibido;
- III. La Unidad de Transparencia deberá 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 a este Instituto, orientándole de ser posible con el responsable competente.
- IV. La Unidad de Transparencia, 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.
- V. Si la Unidad de Transparencia o las áreas requieren 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;
- VI. 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 de los ocho días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud en la unidad administrativa;
- VII. La respuesta deberá ser remitida al solicitante, por conducto de la Unidad de Transparencia, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, junto con la documentación correspondiente. En el supuesto de que el volumen de la respuesta y los documentos anexos sobrepase la capacidad de la Plataforma, se deberán entregar a través del medio de almacenamiento y/o modalidades que resulten pertinentes.



- VIII. La Unidad de Transparencia deberá recabar el comprobante por el costo de reproducción de los documentos entregados al solicitante, así como de su certificación o envío, excepto cuando ello implique la entrega de no más de veinte hojas simples o certificadas, o bien, en su caso, cuando el titular proporcione el medio magnético, electrónico o el mecanismo o dispositivo necesario para su reproducción;
- IX. Si se considera necesario ampliar el plazo legal de veinte días hábiles para responder la solicitud, en términos de lo previsto en el artículo 51 de la Ley General de Protección de Datos, ello se deberá solicitar al Comité de Transparencia, a través de un documento con la firma del titular de la unidad administrativa correspondiente, fundando y motivando las razones de la ampliación, dentro de los ocho días hábiles posteriores a la recepción;
- X. La ampliación del plazo legal será por el término de diez días hábiles, por lo que la unidad administrativa deberá dar respuesta, dentro de los primeros cinco días hábiles del plazo de ampliación;
- XI. Si los datos personales respectivos no obran en los archivos, bases de datos, registros, expedientes o sistemas de la unidad administrativa, ello se deberá hacer del conocimiento del Comité de Transparencia, a través de un documento firmado por el titular de la unidad administrativa correspondiente, fundando y motivando la inexistencia, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la recepción. Lo anterior, siempre que ninguna otra área cuente con los datos en cuestión, lo cual deberá ser corroborado con la Unidad de Transparencia;
- XII. Si en los documentos anexos a 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, a través de un oficio enviado con la firma del titular de la unidad administrativa correspondiente, fundando y motivando la clasificación, anexando, en su caso, la versión pública, dentro de los ocho días hábiles posteriores a la recepción. De considerarlo necesario, se solicitará a la unidad administrativa poner a disposición del Comité de Transparencia el documento, registro o expediente clasificado;
- XIII. Improcedencia del ejercicio del derecho. En el supuesto de que se niegue por cualquier otro motivo el derecho de acceso, rectificación, cancelación, oposición o portabilidad al tratamiento de datos personales, se deberá remitir el asunto al Comité de Transparencia, a través de un documento firmado por el titular de la unidad administrativa correspondiente, fundando y motivando la negativa, dentro de los ocho días hábiles posteriores a la recepción;
- XIV. 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 Instituto, no medie representación alguna del titular, y no se trate de menores de edad o de datos personales de fallecidos.
- XV. 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 titular hubiere acreditado fehacientemente su identidad y, en su caso, la identidad y personalidad de su representante mediante cualquier mecanismo en los términos previstos en la Ley General y los Lineamientos generales de protección de datos personales para el sector público.
- XVI. Plazo para hacer efectivos los derechos ARCOP. En caso de resultar procedente el ejercicio de los derechos ARCOP, el Instituto 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.

**Artículo 4.-** Las peticiones dirigidas al Comité de Transparencia deberán ser remitidas en modalidad electrónica, junto con la documentación correspondiente a través del correo electrónico [unidadenlace@inba.gob.mx](mailto:unidadenlace@inba.gob.mx)

**Artículo 5.-** La Unidad de Transparencia será responsable de requerir a las unidades administrativas y dar respuesta a las solicitudes, así como realizar todas las gestiones correspondientes a sus funciones y aquellas que el Comité le encomiende, durante la atención de las solicitudes y la sustanciación del recurso de revisión.

**Artículo 6.-** El Comité de Transparencia conocerá del procedimiento de 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, parcial o totalmente, la clasificación de la información realizada por los titulares de las unidades administrativas.

**Artículo 7.-** 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 al tratamiento de datos personales, los titulares de las unidades administrativas determinen que la información o datos solicitados son parcial o totalmente inexistentes.

La resolución del Comité de Transparencia a que se refiere el artículo 53, segundo párrafo de la Ley General deberá contar 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.

**Artículo 8.-** El Comité de Transparencia sustanciará el procedimiento para conocer negativas de datos personales, en aquellos casos en que, con motivo del trámite de los procedimientos de acceso, cancelación, rectificación u oposición al tratamiento de datos personales, los titulares de las unidades administrativas nieguen por cualquier causa el derecho ejercido. El Comité de Transparencia podrá confirmar, modificar o revocar, parcial o totalmente, la negativa formulada por los titulares de las unidades administrativas.

**Artículo 9.-** En la respuesta a la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCOP, el Instituto deberá señalar los costos de reproducción, certificación y/o envío de los datos personales o de las constancias que acrediten el ejercicio efectivo de los derechos ARCOP que, en su caso, correspondan.

**Artículo 10.-** 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 y/o las constancias que acrediten el ejercicio



efectivo de los derechos ARCOP 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, el Instituto dará por concluida la atención a la solicitud y procederá a la destrucción del material en el que se reprodujeron los datos personales o de las constancias que acrediten el ejercicio efectivo de los derechos ARCOP, dejando a salvo el derecho que le asiste al titular de presentar una nueva solicitud.

**Artículo 11.-** 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.

### **Capítulo III**

#### **Del procedimiento con los titulares de los datos personales**

**Artículo 12.-** La solicitud para el ejercicio de los derechos ARCOP deberá contener la siguiente información:

- I. Nombre del titular de los datos personales.
- II. Documentos que acrediten la identidad del titular.
- III. En su caso, nombre del representante del titular y documentos para acreditar su identidad y personalidad.
- IV. Domicilio o cualquier medio para recibir notificaciones.
- V. Descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos ARCOP, salvo que se trata del derecho de acceso.
- VI. Descripción del derecho que se quiere ejercer o de lo que solicita el titular.
- VII. En su caso, documentos o información que faciliten la localización de los datos personales.

**Artículo 13.-** Además de la información general antes señalada, dependiendo del derecho que desee ejercer el titular de los datos personales, deberá incluir la siguiente información en la solicitud:

- I. Derecho de ACCESO: la modalidad en la que prefiere que se reproduzcan los datos personales solicitados.
- II. Derecho de RECTIFICACIÓN: las modificaciones que solicita que se realicen a los datos personales, así como aportar los documentos que sustenten la solicitud.
- III. 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.
- IV. 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.
- V. Derecho de PORTABILIDAD: la petición de solicitar una copia de sus datos personales en un formato estructurado y comúnmente utilizado, o bien, transmitir sus datos personales al responsable



receptor la denominación del 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 y, 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 que el titular solicite la transmisión de sus datos personales.

Si la información proporcionada resulta insuficiente para atenderla por no satisfacer alguno de los requisitos previstos en el artículo 52 de la Ley General, o bien, no proporcione los documentos para acreditar su identidad o representación legal, el Instituto podrá solicitar la información faltante por medio de una prevención, la cual se deberá emitir en un plazo máximo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de la presentación de la solicitud. El titular contará con un plazo de diez días para atender la prevención, contados a partir del día siguiente al de la notificación, en caso contrario, se tendrá como no presentada la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCOP.

**Artículo 14.-** Para acreditar la identidad del titular y, en su caso, la de su representante, así como la personalidad de este último, se seguirán las siguientes reglas:

**A. Tratándose del titular de los datos personales.**

- I. Medios para acreditación de la identidad del titular mayor de edad y en pleno uso y goce de sus derechos (capacidad jurídica). Deberá presentar original de identificación oficial (credencial para votar, pasaporte, cédula profesional).
- II. Medios para acreditación de la identidad de una persona menor 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 o cualquier otro documento oficial utilizado para tal fin.
- III. Medios para acreditación de la identidad de una persona en estado de interdicción o incapacidad declarada. Se podrá acreditar mediante acta de nacimiento, Clave Única de Registro de Población, pasaporte o cualquier otro documento oficial utilizado para tal fin.

**B. Tratándose del representante legal.**

- I. Cuando el titular mayor de edad y en pleno uso y goce de sus derechos (capacidad jurídica) ejerza sus derechos ARCOP a través de su representante. Deberá presentar copia simple de la identificación oficial del titular, identificación oficial del representante e instrumento público; carta poder simple firmada ante dos testigos anexando copia simple de las identificaciones oficiales de quienes intervengan en la suscripción de este, o declaración en comparecencia personal del titular.
- II. Cuando la persona menor de edad está representada por los padres que ejercen la patria potestad. Además de acreditar la identidad del titular, deberá presentar acta de nacimiento de la persona menor de edad, identificación oficial del padre o de la madre que pretenda ejercer el derecho y 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.
- III. Cuando la persona menor de edad está representada por persona distinta a sus padres. Además de acreditar la identidad del titular, deberá presentar acta de nacimiento de la persona menor de



edad, documento legal que acredite la posesión de la patria potestad, identificación oficial de quien ejerce la patria potestad (credencial para votar, pasaporte, cédula profesional) y 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.

- IV. Cuando la persona menor de edad está representada por un tutor. Además de acreditar la identidad del titular, deberá presentar acta de nacimiento de la persona menor de edad, documento legal que acredite la tutela, identificación oficial del tutor (credencial para votar, pasaporte, cédula profesional) y 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.
- V. Cuando la persona en estado de interdicción o incapacidad. Además de acreditar la identidad del titular, deberá presentar instrumento legal de designación del tutor, identificación oficial del tutor (credencial para votar, pasaporte, cédula profesional) y 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.
- VI. Cuando el titular de los datos personales es una persona fallecida. La persona que acredite tener un interés jurídico deberá presentar ante el Instituto, acta de defunción del titular, documentos que acrediten el interés jurídico de quien pretende ejercer el derecho, y documento de identificación oficial de quien solicita el ejercicio de los derechos ARCOP (credencial para votar, pasaporte, cédula profesional). Por interés jurídico se entiende aquel que tiene una persona física que, con motivo del fallecimiento del titular, pretende ejercer los derechos ARCOP de éste, para el reconocimiento de derechos sucesorios, atendiendo a la relación de parentesco por consanguinidad o afinidad que haya tenido con el titular, el cual se acreditará en términos de las disposiciones legales aplicables. Puede alegar interés jurídico, de manera enunciativa más no limitativa, el albacea, herederos, legatarios, familiares en línea recta sin limitación de grado y en línea colateral hasta el cuarto grado, lo que se acreditará con copia simple del documento delegatorio, pasado ante la fe de notario público o suscrito ante dos testigos.

**Artículo 15.-** El Instituto deberá atender la solicitud de ejercicio de derechos ARCOP, conforme a lo siguiente:

- a. En un plazo no mayor de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente a la recepción de la solicitud, informándole si procede o no el ejercicio del derecho solicitado. Dicho plazo podrá ser ampliado por una sola vez, hasta por diez días cuando así lo justifiquen las circunstancias, y siempre y cuando se le notifique al titular dentro del plazo de respuesta.
- b. En caso de que haya procedido el ejercicio del derecho, el Instituto deberá llevar a cabo las acciones necesarias para hacerlo efectivo, en un plazo no mayor a quince días hábiles, contados a partir del día siguiente en el que le haya notificado la respuesta anterior.

**Artículo 16.** 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:

- a. Cuando el titular proporcione medio magnético, electrónico o el mecanismo necesario para la reproducción de los datos personales (ejemplo: USB o CD), éstos deberán ser entregados sin costo.



- b. La información deberá ser entregada sin costo cuando implique la entrega de no más de 20 hojas simples o certificadas.

**Artículo 16.-** Cuando se traten datos personales por vía electrónica en un formato estructurado y comúnmente utilizado, el titular tendrá derecho a obtener del responsable una copia de los datos objeto de tratamiento en un formato electrónico estructurado y comúnmente utilizado que le permita seguir utilizándolos.

El presente documento fue aprobado por el Comité de Transparencia en la Vigésima Tercera Sesión Extraordinaria 2022 de fecha cinco de octubre de dos mil veintidós, mediante acuerdo AR14-23SECT-2022.