



GUÍA PARA EJERCER LOS DERECHOS ARCO

Si desea ejercer alguno de los derechos ARCO, es importante que tome en cuenta que el derecho a la protección de datos personales es un derecho personalísimo, por lo que únicamente usted, como titular de sus datos personales o, en su caso, su representante podrán solicitarlo.

A continuación, encontrará el procedimiento a seguir para la presentación y atención de una solicitud.

1. Puede presentar tu solicitud de derechos ARCO en cualquiera de las siguientes modalidades:

1.1 De manera presencial:

Acudiendo a las oficinas de la Unidad de Transparencia del Partido de la Revolución Democrática, ubicada en Avenida Benjamín Franklin, número 84, Planta Baja, Colonia Escandón, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11800.

1.2 En línea:

1.2.1 A través de la Plataforma Nacional de Transparencia, en donde usted deberá ingresar a los siguientes hipervínculos:

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

<https://www.infomex.org.mx/gobiernofederal/home.action>

Una vez que apertura dicho hipervínculo, usted deberá ingresar con un usuario y contraseña que debió crear previamente.

Estando en la plataforma, usted deberá dirigirse al apartado de nueva solicitud, en donde deberá colocar datos personales, así como el nombre completo y el tipo de solicitud que realiza (Acceso, Restricción, Cancelación u oposición).

En el apartado de Sujeto Obligado deberá colocar el nombre de este sujeto (Partido de la Revolución Democrática)

Y en el apartado de documentos adjuntos, deberá agregar una identificación escaneada.

1.2.2 Vía Email: Enviar tu solicitud vía correo electrónico a la siguiente dirección transparenciaprdsnacional2019@gmail.com

En donde deberá colocar como asunto: Ejercicio de Derechos ARCO.

2. Datos de la Solicitud. En cualquier modalidad que ejerza sus derechos ARCO, las solicitudes deberán contener, al menos, los siguientes datos:

- Nombre del titular y su domicilio o cualquier otro medio para recibir notificaciones.
- Documentos que acrediten la identidad del titular y, en su caso, la personalidad e identidad de su representante.
- De ser posible, el área responsable que trata los datos personales.
- Descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que busca ejercer alguno de los derechos ARCO, salvo que se trate del derecho de acceso.
- Descripción del derecho ARCO que se pretende ejercer, o bien, lo que solicita el titular.
- Cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de los datos personales, en su caso.

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

- **ACCESO:** la modalidad en la que prefiere que se reproduzcan los datos personales solicitados.
- **RECTIFICACIÓN:** las modificaciones que solicita que se realicen a los datos personales, así como aportar los documentos que sustenten la solicitud.
- **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.
- **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.

3. Formato. Con la finalidad de facilitar el ejercicio de los derechos ARCO, se puede presentar la solicitud en el formato ofrecido por el Instituto Nacional de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, el cual puede ser consultado en el hipervínculo: https://home.inai.org.mx/?page_id=3395

Una vez que ingresó a la liga anteriormente citada, debe seleccionar el “*Formato de Solicitud de derechos ARCO para el Sector Público*”, tal como se muestra a continuación:



The screenshot shows the INAI website interface. At the top, there is a navigation menu with links for 'CONÓCENOS', 'PLENO', 'ACCESO A LA INFORMACIÓN', 'PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES', 'GOBIERNO ABIERTO', and 'SISTEMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA'. Below the menu, the text 'INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES' is displayed. The main content area is titled 'FORMATOS' and has two sub-sections: 'EN EL SECTOR PÚBLICO' and 'EN EL SECTOR PRIVADO'. Under 'EN EL SECTOR PÚBLICO', there is a list of links: 'Formato de Solicitud de derechos ARCO para el Sector Público' (highlighted with a red box and a red arrow), 'Recurso de Revisión en Materia de Datos Personales', and 'Formato de denuncia de la Dirección General de Evaluación, Investigación y Verificación del Sector Público'.

4. Modalidad para recibir respuesta. Es importante que se indique la modalidad en la cual requiere recibir la información correspondiente a su solicitud, a saber:

- Copia simple.
- Copia certificada.
- Medios electrónicos que proporcione el titular.

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

Cuando el titular proporcione un medio magnético, electrónico o el mecanismo necesario para la reproducción de los datos personales (ejemplo: 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 o certificadas.

5. Plazos Derechos ARCO. Los plazos establecidos dentro del procedimiento para la atención del ejercicio de los derechos ARCO son los siguientes:

Acto	Plazo
Prevención	5 días hábiles posteriores a la recepción
Desahogo prevención	10 días hábiles posteriores a la notificación
Notoria incompetencia	3 días hábiles posteriores a la recepción
Reconducción derecho distinto	3 días hábiles posteriores a la recepción
Tramite especifico	5 días hábiles posteriores a la recepción
Procedencia, o no, de la solicitud de derechos ARCO	20 días hábiles posteriores a la recepción
Ampliación respuesta	10 días hábiles

Nota: Se entienden como días hábiles, todos aquellos días en los que tienen lugar las actuaciones del órgano o sujeto obligado, con excepción de los días, sábados, domingos y días de asueto.

6. Recurso. Una vez que se notifique la respuesta a su solicitud y no se encuentre conforme con la misma, cuenta con el derecho a presentar recurso de revisión en contra de la respuesta, para lo cual, tendrá 15 días hábiles para presentar dicho recurso.

El recurso de revisión procederá en los siguientes casos:

- Clasificación de los datos personales.
- Inexistencia de los datos personales.
- Incompetencia.
- Entrega de datos personales incompletos.
- Entrega de datos personales que no correspondan.
- Se niegue el acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales.

- No se dé respuesta a la solicitud.
- No se atienda la modalidad requerida.
- El titular se inconforme con los costos de reproducción, envío o tiempos de entrega.
- Se obstaculice el ejercicio de los derechos ARCO.
- No se dé trámite a su solicitud.
- En los demás casos que dispongan las leyes.

7. Plazos recurso. Los plazos establecidos dentro del procedimiento para el recurso de revisión son los siguientes:

Acto	Plazo
Presentación del recurso de revisión	15 días hábiles posteriores a la respuesta
Manifestación de conciliación	7 días hábiles posteriores a la notificación
Conciliación	10 días hábiles posteriores a la manifestación de conciliar
Elementos de convicción	5 días hábiles
Prevención	5 días hábiles después de la recepción
Desahogo prevención	5 días hábiles posteriores a la notificación
Resolución medio de impugnación	40 días hábiles posterior a su admisión
Ampliación de la resolución	20 días hábiles más

Nota: En caso de que el titular no esté conforme con la resolución del INAI, podrá impugnarse ante el Poder Judicial de la Federación mediante el juicio de amparo.