

## DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA

No. Oficio: IVAI-OF/DT/355/08/08/2024  
Xalapa, Ver., a 08 de agosto de 2024

Solicitante **300563924000381**

PRESENTE

En atención a la solicitud recibida mediante Plataforma Nacional de Transparencia, me permito informar que, el Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, es un órgano garante del derecho a la Protección de Datos Personales establecido en el **artículo 16<sup>1</sup>** de la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos<sup>2</sup>**.

Bajo ese tenor, en la solicitud se desprende que se requiere lo siguiente:

**300563924000381**

Información solicitada:

"mi hijo de nombre [REDACTED] participó en la olimpiada de conocimiento infantil 2024 del estado de Veracruz y no se nos informo de ninguna manera la posición que ocupo dentro de los participantes, no hubo información sobre los fallos y aciertos que obtuvo en dicho examen y como madre de familia me gustaría saber la posición que ocupo dentro del concurso, sobre todo para su desarrollo académico pues al ser una competencia tan reconocida y difícil de superar quisiera que mi hijo supiera el desempeño que tuvo pues es para el una motivación y un logro personal saber a ciencia cierta su posición lograda." (Sic)

Datos complementarios:

nombre: [REDACTED] zona escolar [REDACTED], siendo alumno de la escuela Primaria [REDACTED]

\*\*\*Se suprime datos personales\*\*\*

Forma de entrega de la información: Sistema de solicitudes de la Plataforma Nacional de Transparencia

En virtud de lo anterior, se hace especial énfasis que en el artículo 60<sup>3</sup>, de la LEY 316 DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS PARA EL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE<sup>4</sup>, señala, que el titular o su representante podrán solicitar al responsable, el acceso, rectificación, cancelación u oposición al tratamiento de los datos personales que le conciernen.

<sup>1</sup> Artículo 16. Toda persona tiene derecho a la protección de sus datos personales, al acceso, rectificación y cancelación de los mismos, así como a manifestar su oposición, en los términos que fije la ley, la cual establecerá los supuestos de excepción a los principios que rijan el tratamiento de datos, por razones de seguridad nacional, disposiciones de orden público, seguridad y salud públicas o para proteger los derechos de terceros.

<sup>2</sup> CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf>

<sup>3</sup> Artículo 60. En todo momento el titular o su representante podrán solicitar al responsable, el acceso, rectificación, cancelación u oposición al tratamiento de los datos personales que le conciernen, de conformidad con lo establecido en el presente Título. El ejercicio de cualquiera de los derechos ARCO no es requisito previo, ni impide el ejercicio de otro.

<sup>4</sup> <https://www.legisver.gob.mx/leves/LeyesPDF/LPDPPSOSC.JN300519F.pdf>

Guadalupe Victoria #7  
esq. Francisco Javier Clavijero  
Col. Centro, Xalapa, Ver. C.P. 91000  
(228) 8420270

## DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA

Al respecto, con fundamento en las atribuciones conferidas en el artículo 107, **134<sup>5</sup>** fracciones II, VIII, XII y XVIII, 143 y 145 de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, numeral 47, fracción XIX del **Reglamento Interior del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales<sup>6</sup>**, hago de su conocimiento que la información solicitada no es generada, ni está en posesión de este Instituto, estando impedido materialmente para otorgarla, siendo aplicable **el criterio 13/17<sup>7</sup>** emitido por el Instituto Nacional de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, acerca de la ausencia de atribuciones del sujeto obligado para poseer la información.

En este sentido, el Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales no resguarda la información de los sujetos obligados, sino que su competencia se relaciona con el deber de verificar **QUE LOS SUJETOS OBLIGADOS DEL ESTADO DE VERACRUZ (NO DE LA FEDERACIÓN)** proporcionen respuesta a las solicitudes de información y que cumplan con los deberes previstos por la normatividad de transparencia y de datos personales.

Bajo ese tenor, en aras de garantizar su derecho de acceso a la información, esta Dirección de Transparencia, brinda orientación respecto del Sujeto Obligado, en el cual, puede obrar la información solicitada. Es así que, puede dirigir su solicitud ante la Secretaría de Educación Pública (SEP), misma que tiene la calidad de sujeto obligado, y que pudiera atender lo solicitado de acuerdo al **artículo 128<sup>8</sup>** de la **LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA<sup>9</sup>**, tomando en consideración lo siguiente:

**5 Artículo 134.** VIII. Auxiliar a los particulares en la elaboración de las solicitudes de información, principalmente en los casos en que éstos no sepan leer ni escribir o que así lo soliciten y, en su caso, orientar a los particulares sobre otros sujetos obligados que pudieran poseer la información pública que solicitan y de la que no se dispone.

<sup>6</sup> Reglamento Interior del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales  
[https://ivai.org.mx/Documentos/ReglamentoInterior\\_IVAI\\_Completo.pdf](https://ivai.org.mx/Documentos/ReglamentoInterior_IVAI_Completo.pdf)

**7 Incompetencia.** La incompetencia implica la ausencia de atribuciones del sujeto obligado para poseer la información solicitada; es decir, se trata de una cuestión de derecho, en tanto que no existan facultades para contar con lo requerido; por lo que la incompetencia es una cualidad atribuida al sujeto obligado que la declara.

**8 Artículo 128.** De manera excepcional, cuando, de forma fundada y motivada, así lo determine el sujeto obligado, en aquellos casos en que la información solicitada que ya se encuentre en su posesión implique análisis, estudio o procesamiento de Documentos cuya entrega o reproducción sobrepase las capacidades técnicas del sujeto obligado para cumplir con la solicitud, en los plazos establecidos para dichos efectos, se podrán poner a disposición del solicitante los Documentos en consulta directa, salvo la información clasificada.

En todo caso se facilitará su copia simple o certificada, así como su reproducción por cualquier medio disponible en las instalaciones del sujeto obligado o que, en su caso, aporte el solicitante.

<sup>9</sup> LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA  
<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFTAIP.pdf>

*Guadalupe Victoria #7  
esq. Francisco Javier Clavijero  
Col. Centro, Xalapa, Ver. C.P. 91000  
(228) 8420270*

## DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA

SUJETO OBLIGADO	DIRECCIÓN	TELÉFONO, CORREO ELECTRÓNICO
Secretaría de Educación Pública (SEP)	Calle Donceles N° Ext. 100, Planta Baja, Colonia Centro Histórico, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020 Ciudad de México	<p><b>Teléfono:</b> 55 36011000 <b>Ext.</b> 52411 y 53417 <b>Horario de atención:</b> De lunes a viernes de 9:00 a 15:00 hrs <b>Correo electrónico:</b> unidaddeenlace@nube.sep.gob.mx</p>

Ahora bien, derivado de su solicitud, **se observa que desea ejercer sus derechos ARCO**, en este caso en la modalidad de **acceso**, para lo cual, deberá cumplir con los requisitos establecidos, en el **artículo 52<sup>10</sup>** de la LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS:

- I. El nombre del titular y su domicilio o cualquier otro medio para recibir notificaciones;
- II. Los documentos que acrediten la identidad del titular y, en su caso, la personalidad e identidad de su representante;
- III. De ser posible, el área responsable que trata los datos personales y ante el cual se presenta la solicitud;
- IV. La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos ARCO, salvo que se trate del derecho de acceso;
- V. La descripción del derecho ARCO que se pretende ejercer, o bien, lo que solicita el titular, y
- VI. Cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de los datos personales, en su caso.

Por otra parte, no omito manifestar que, es importante adjuntar su identificación oficial, para la acreditación de su identidad, así como los documentos necesarios en caso de que realice la solicitud de acceso a datos personales en representación de otra persona. **(Artículo 49)<sup>11</sup> LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS**.

En ese mismo tenor, de acuerdo al **artículo 50**. De la LGPDPPSO; el ejercicio de los derechos ARCO deberá ser gratuito. Sólo podrán realizarse cobros para recuperar **los costos de reproducción, certificación o envío, conforme a la normatividad que resulte aplicable**.

Para efectos de acceso a datos personales, las leyes que establezcan **los costos de reproducción y certificación deberán considerar en su determinación que los montos** permitan o faciliten el ejercicio de este derecho.

**10 Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados**  
<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGPDPPSO.pdf>

**11 Artículo 49.** Para el ejercicio de los derechos ARCO será necesario acreditar la identidad del titular y, en su caso, la identidad y personalidad con la que actúe el representante.  
El ejercicio de los derechos ARCO por persona distinta a su titular o a su representante, será posible, excepcionalmente, en aquellos supuestos previstos por disposición legal, o en su caso, por mandato judicial.  
En el ejercicio de los derechos ARCO de menores de edad o de personas que se encuentren en estado de interdicción o incapacidad, de conformidad con las leyes civiles, se estará a las reglas de representación dispuestas en la misma legislación.  
Tratándose de datos personales concernientes a personas fallecidas, la persona que acredite tener un interés jurídico, de conformidad con las leyes aplicables, podrá ejercer los derechos que le confiere el presente Capítulo, siempre que el titular de los derechos hubiere expresado fehacientemente su voluntad en tal sentido o que exista un mandato judicial para dicho efecto.

**Guadalupe Victoria #7**  
**esq. Francisco Javier Clavijero**  
**Col. Centro, Xalapa, Ver. C.P. 91000**  
**(228) 8420270**

## DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA

Cuando el titular proporcione el medio magnético, electrónico o el mecanismo necesario para reproducir los datos personales, los mismos deberán ser entregados sin costo a éste.

**La información deberá ser entregada sin costo, cuando implique la entrega de no más de veinte hojas simples.** Las unidades de transparencia podrán exceptuar el pago de reproducción y envío **atendiendo a las circunstancias socioeconómicas del titular.**

El responsable no podrá establecer para la presentación de las solicitudes del ejercicio de los derechos ARCO algún servicio o medio que implique un costo al titular.

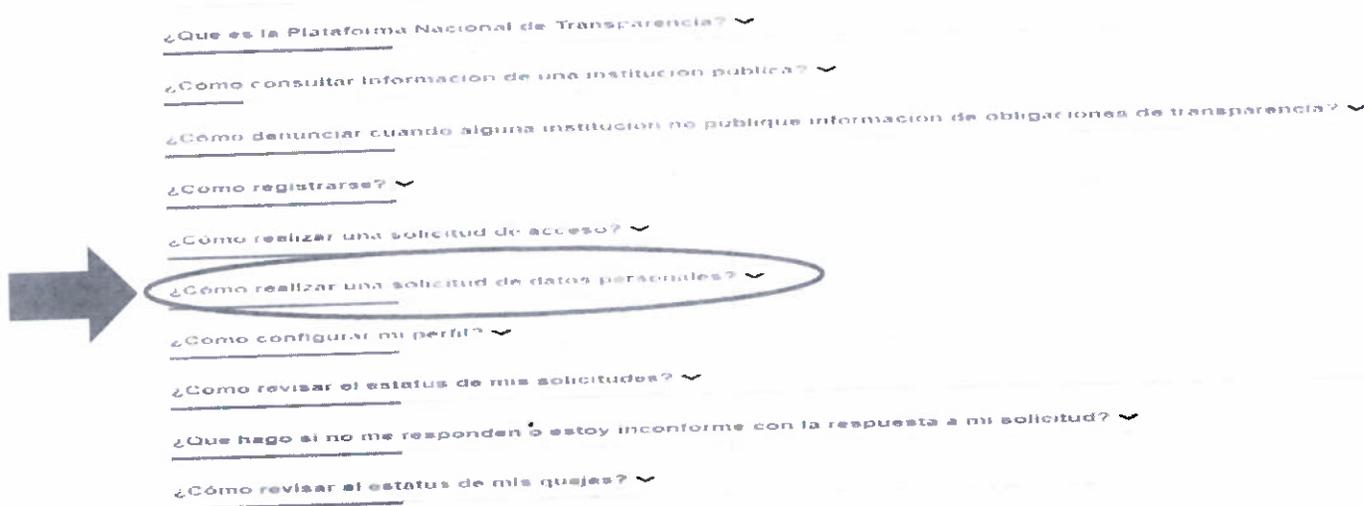
Así mismo, el ejercicio de sus derechos ARCO lo puede realizar directamente o a través de su representante. La solicitud la podrá realizar vía correo electrónico, correo postal, mensajería, telégrafo, escrito libre o en los formatos diseñados por el sujeto obligado respectivo y ante la Unidad de Transparencia respectiva, e incluso a través de la **Plataforma Nacional de Transparencia.**

Para efecto de realizar una solicitud **en la Plataforma Nacional de Transparencia**, se pone a disposición y a manera de ejemplo, la siguiente liga electrónica de Preguntas Frecuentes sobre **¿Cómo realizar una solicitud de datos personales?** Y asimismo, las siguientes capturas de pantalla:

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

Se adjuntan imágenes de lo manifestado

Imagen 1



Guadalupe Victoria #7  
esq. Francisco Javier Clavijero  
Col. Centro, Xalapa, Ver. C.P. 91000  
(228) 8420270

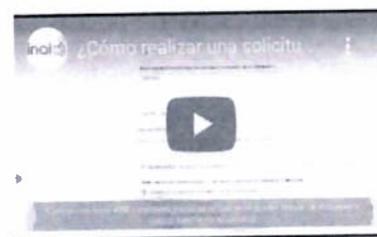
Imagen 2

<https://www.youtube.com/watch?v=-F79Cf2aAbA&t=9s>



¿Cómo realizar una solicitud de datos personales? ^

1. Una vez que has ingresado a tu cuenta en la Plataforma, selecciona **solicitudes**
2. Da clic en **Datos personales** para realizar una solicitud
3. Elige si la solicitud la presentas por ti mismo o como representante legal del titular de los datos
4. Escribe tu nombre y apellido
5. Selecciona la institución pública a la que deseas requerir información. Firma o debes elegir el ámbito al que pertenece, después ubícala en la lista que aparece en el menú. Una vez que la encuentras, selecciónala y da clic en el botón **agregar**
6. Especifica la información que deseas solicitar y el tipo de derecho (acceso, rectificación, cancelación, oposición o portabilidad)
7. Se requiere que te identifiques como el dueño de los datos o como su representante legal. Para ello debes anexar copia de los documentos que consideres pertinentes (credencial para votar, pasaporte, carné militar, cédula profesional, licencia para conducir o documento migratorio, acta de nacimiento, clave única de registro de población (CURP), etc.)
8. Indica un medio para recibir la información o alguna notificación en caso de que se te deba contactar para aclarar o dudas de tu solicitud
9. Indica el formato en el que deseas recibir la información
10. Por razones de seguridad no se envían los datos por medio de la Plataforma, se te notificará en que Unidad de Transparencia puedes recibirla o se te puede enviar por medio del Servicio Postal Mexicano (SEFOMEX). Esto es para garantizar que nadie haga un mal uso de tus datos
11. Ocasionalmente puede completarse los datos establecidos
12. En caso de requerir apoyo por alguna discapacidad o necesitar traducción a alguna lengua indígena, selecciona y completa la pestaña de accesibilidad y lengua indígena
13. Finalmente debes anular que es de el aviso de privacidad así otorgas el consentimiento para que los datos que ingresaste en la solicitud sean manejados por el sistema
14. Da clic en **enviar**



En aras de seguir maximizando su derecho se informa que, después de una búsqueda en el buscador de internet, se localizó información relativa a los resultados de la Olimpiada del Conocimiento Infantil 2024, la cual podría consultar dando clic en el siguiente hipervínculo: [https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/923299/Formato\\_listado\\_ganadores\\_Nal\\_OCI-2024\\_24062024.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/923299/Formato_listado_ganadores_Nal_OCI-2024_24062024.pdf)

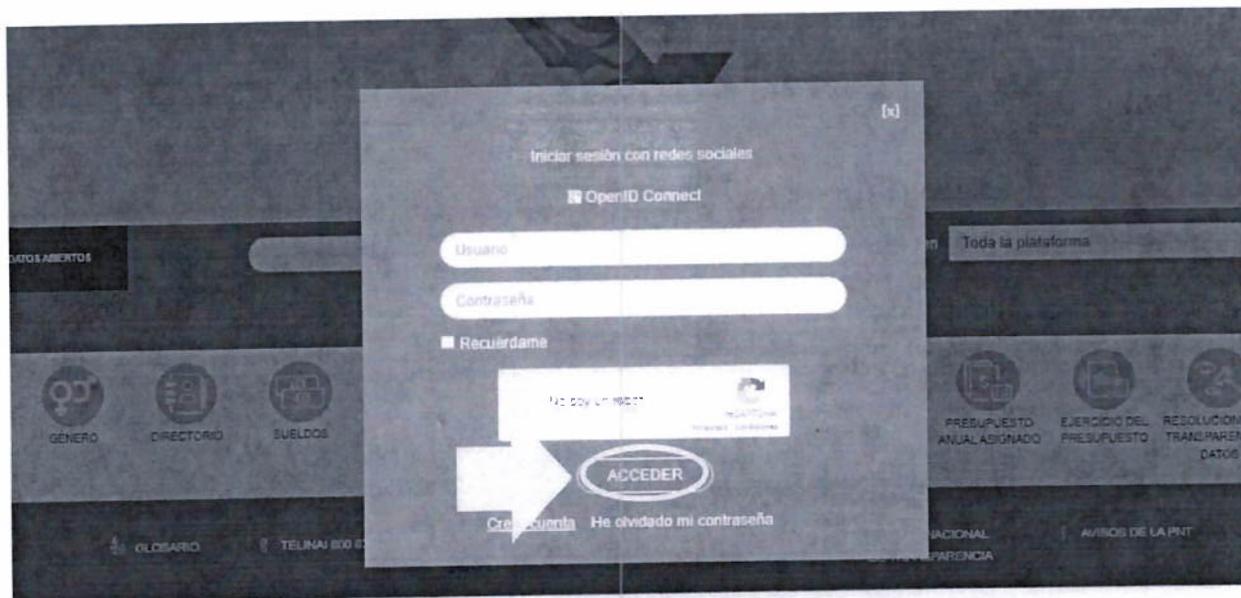
Lo anterior, sin menoscabo de que pueda ejercer sus derechos ARCO o de acceso a la información.

Ahora bien, para realizar una solicitud de derechos ARCO, ya que usted cuenta con **usuario** en la plataforma, deberá ingresar al link: <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/guest/> y de esta manera, usted puede ingresar a la **PNT**. Para su mayor facilidad se le indican los pasos para realizar la solicitud vía plataforma.

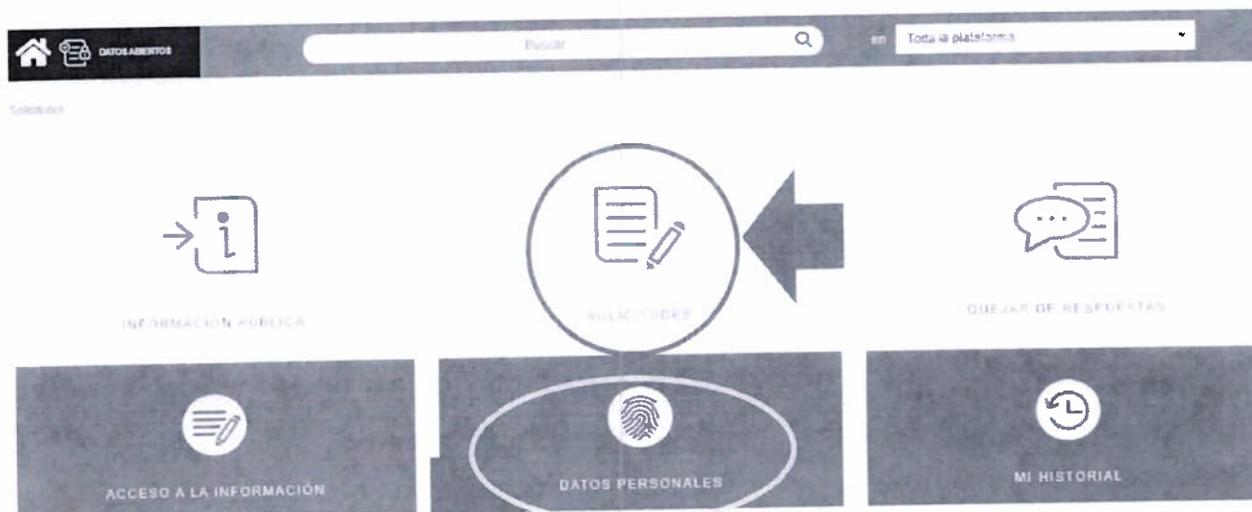
Se adjuntan imágenes de lo manifestado

Imagen 1 (Dar clic en ACCEDER)

Guadalupe Victoria #7  
esq. Francisco Javier Clavijero  
Col. Centro, Xalapa, Ver. C.P. 91000  
(228) 8420270



(Dar clic en el apartado de **"Solicitudes"** seleccionar el de **"DATOS PERSONALES"**)



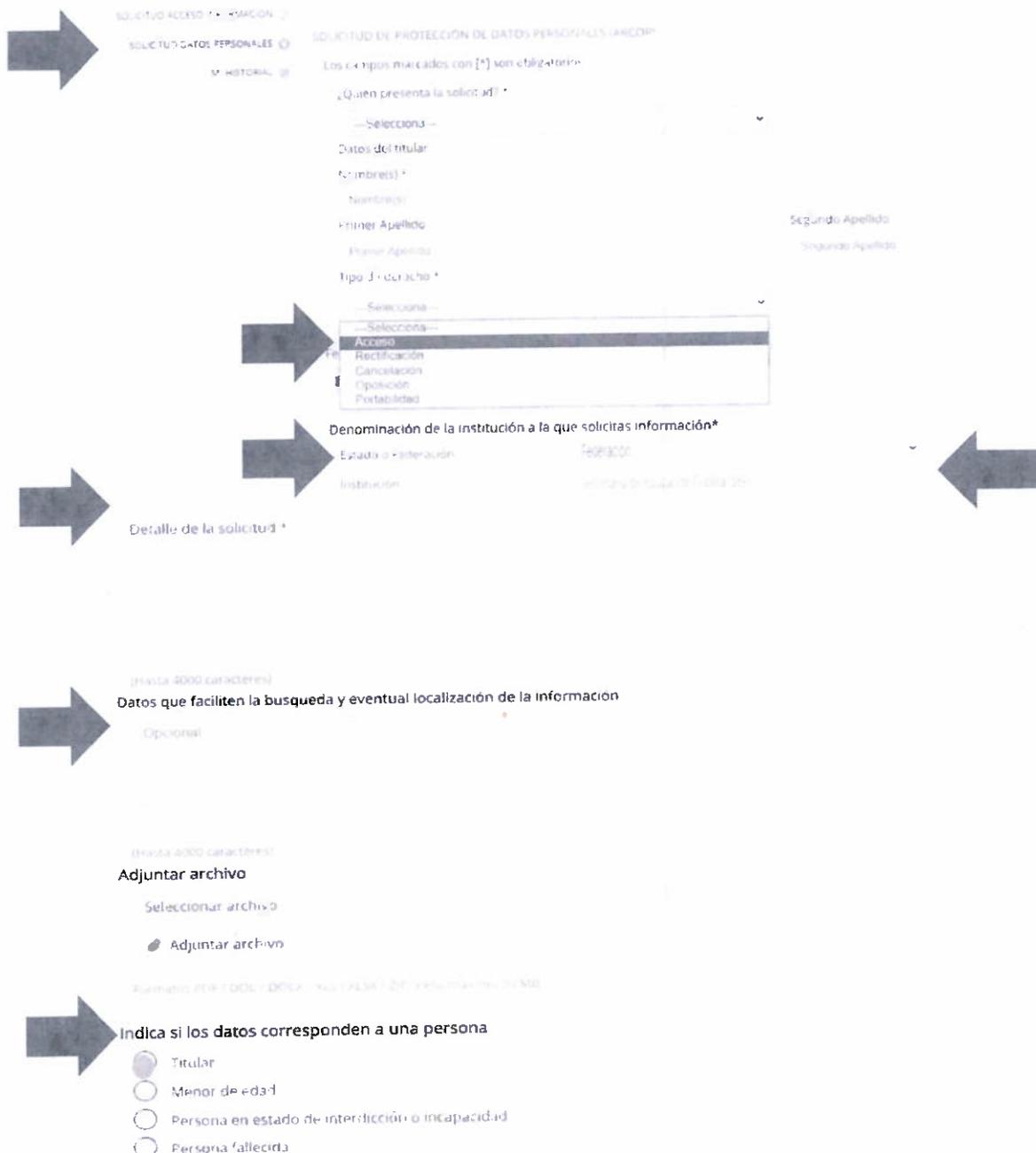
Escoger el de datos  
personales

**Imagen 3**

(Como siguiente paso, deberá dar clic en el apartado de "Solicitudes" seleccionar el de "Datos Personales"; una vez abierto el menú, indicar en el apartado "Denominación o razón social de la

**DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA**

institución a la que solicita información” al sujeto obligado, Secretaría de Educación Pública (SEP), como se muestra en el gráfico a continuación).



**SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN**

**SOLICITUD DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES (ARCOPI)**

Los campos marcados con [\*] son obligatorios

¿Quién presenta la solicitud? \*

— Selecciona —

Datos del titular

Nombre(s) \*

Apellidos

Primer Apellido

Segundo Apellido

Tercer Apellido

Tipo de contacto \*

— Selecciona —

— Selecciona —

Acceso

Rectificación

CANCELACIÓN

Oposición

Portabilidad

Denominación de la institución a la que solicitas información\*

Estado o Federación

Institución

Detalle de la solicitud \*

(hasta 4000 caracteres)

Datos que faciliten la búsqueda y eventual localización de la información

Opcional

(hasta 4000 caracteres)

Adjuntar archivo

Seleccionar archivo

Adjuntar archivo

Formato PDF / DOC / DOCX / XLS / XLSX / ZIP (máximo 50 MB)

Indica si los datos corresponden a una persona

Titular

Menor de edad

Persona en estado de interdicción o incapacidad

Persona fallecida

**Guadalupe Victoria #7**  
**esq. Francisco Javier Clavijero**  
**Col. Centro, Xalapa, Ver. C.P. 91000**  
**(228) 8420270**

## DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA

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

En caso de considerar que no existe una posibilidad de cubrir los costos de reproducción con otro medio, podrá solicitar su exención para que sean suministrados por la Unidad de Transparencia.

Carácter: 4000 caracteres

Accesibilidad y lenguas indígenas

Estado: Estadísticos

Registrar la acreditación de identidad o personalidad del titular (Para uso del Sujeto Obligado): respuesta

El titular de los datos personales ha aceptado el consentimiento para el uso de sus datos personales en su solicitud.  No  Sí

En caso de acreditar su identidad indique el tipo de documento que presentó:

Leer el aviso de privacidad y otorgar el consentimiento para que sus datos personales sean tratados conforme al aviso de privacidad.

Leer el aviso de  
privacidad y  
dar clic

Dar clic y enviar

ENVIAR

No se omite manifestar que, la Unidad de Transparencia responderá en el medio que como titular de los datos personales designe en su solicitud, **en un plazo de 20 días hábiles**, que puede ser ampliado **por 10 días hábiles** más, previa notificación.

Asimismo, es importante señalar que, en caso de inconformidad con la respuesta que le proporcione el Sujeto Obligado competente, y observando lo dispuesto por el **numeral 103<sup>12</sup>** de la LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS, usted podrá interponer un Recurso de Revisión ante el INAI sobre la respuesta proporcionada.

El recurso de revisión podrá ser interpuesto vía electrónica a través de la PNT: con su cuenta de usuario de la PNT, en el vínculo electrónico siguiente; teniendo a mano el folio de su solicitud.

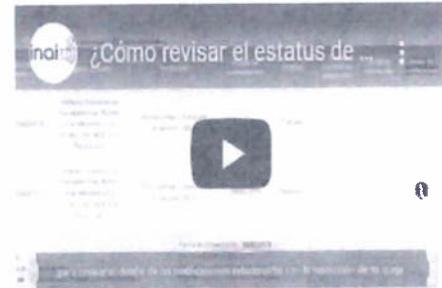
<https://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/guest/inicio>

Para el caso de una queja, con su cuenta, en la Plataforma podrá revisar el estatus de la misma, como se muestra en la siguiente captura de imagen.

<sup>12</sup> LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS  
<https://www.diputados.gob.mx/LevesBiblio/pdf/LGPDPPSO.pdf>

¿Cómo revisar el estatus de mis quejas? ^

- 1 Una vez ingresado a tu cuenta en la Plataforma selecciona **quejas de respuesta**
- 2 Utiliza los **filtros** para localizar las quejas que has realizado estas se enlistan en la tabla de resultados ubicada abajo
- 3 En caso de tener alguna respuesta o aviso aparece un botón de **alerta** en la columna de **avisos**. Oprimelo y podrás revisar el mensaje o respuesta a tu queja
- 4 No olvides mantenerte al tanto de cada una de las etapas del proceso de atención a tu queja por parte del organismo garante encargado de resolverla



Se pone a disposición y a manera de ejemplo, la siguiente liga electrónica de Preguntas Frecuentes sobre "**Como revisar el estatus de mis quejas**".

<https://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/guest/preguntasfrecuentes>  
<https://www.youtube.com/watch?v=qJyDqjiGfuM>

Finalmente, en caso de inconformidad con la respuesta, observando lo dispuesto por el numeral 156 de la Ley 875 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, usted podrá ejercer su derecho para interponer recurso de revisión ante este organismo autónomo del Estado, dentro del plazo de quince días hábiles siguientes a la fecha de la notificación de la respuesta o del vencimiento del plazo para su notificación, anexando el acuse de recibido, esto con la finalidad de computar los plazos.

De conformidad con el acuerdo **ODG/SE-31/18/05/2021**, los medios de presentación del recurso de revisión son:

- **Directa por escrito:** a través de escrito material, presentado ante la Oficialía de Partes del IVAI o ante la oficina de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado.
- **Correo certificado u ordinario:** a la dirección oficial del IVAI. El horario para la recepción de los recursos de revisión son los días hábiles, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.
- **Correo electrónico:** a la cuenta [contacto@verivai.org.mx](mailto:contacto@verivai.org.mx) o la que corresponda a la Unidad de Transparencia del sujeto obligado.
- **Vía electrónica a través de la PNT:** con su cuenta de usuario de la PNT, en el vínculo electrónico siguiente; teniendo a mano el folio de su solicitud.  
<https://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/guest/inicio>

**Guadalupe Victoria #7**  
**esq. Francisco Javier Clavijero**  
**Col. Centro, Xalapa, Ver. C.P. 91000**  
**(228) 8420270**

---

**DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA**

El recurso de revisión remitido o ingresado en día inhábil o después de las 18:00 horas, por medios electrónicos, se tendrá por interpuesto al día y hora hábil siguiente, salvo que se trate del último día para la presentación del mismo, cuyo horario será hasta las veinticuatro horas.

Con un cordial saludo, quedo a sus órdenes.

**ATENTAMENTE**



**LIC. ARTURO DAVID BALLESTEROS MÉNDEZ**  
**DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA**

---

*Guadalupe Victoria #7  
esq. Francisco Javier Clavijero  
Col. Centro, Xalapa, Ver. C.P. 91000  
(228) 8420270*

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

**I. OBJETIVO.** Establecer los medios y procedimientos habilitados por la Secretaría de Educación Pública para atender las solicitudes de ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad de datos personales (ARCOP).

**II. ÁMBITO DE APLICACIÓN.** Aplica a todas las unidades administrativas de la Secretaría de Educación Pública para la atención de solicitudes de ejercicio de derechos ARCOP.

**III. FUNDAMENTO LEGAL:** Artículos 3 fracción XI, 16, 43-57, 83, 83 fracción II y 85 fracción II, V y VII, de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, así como los numerales 73-107 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público.

**IV. DEFINICIONES.** Para los efectos del presente documento se entenderá por:

- I. Áreas:** Instancias previstas en el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública (DOF: 15/09/2020, y reformas posteriores), que dan tratamiento, y son responsables o encargados 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 65 de la Ley Federal 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 Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- 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. Responsable:** Los sujetos obligados a que se refiere el artículo 1 de la Ley General de Datos que deciden sobre el tratamiento de datos personales;
- XII. 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;
- XIII. Titular:** La persona física a quien corresponden los datos personales;
- XIV. Transferencia:** Toda comunicación de datos personales dentro o fuera del territorio mexicano, realizada a persona distinta del titular, del responsable o del encargado;
- XV. 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
- XVI. Unidad de Transparencia:** Instancia a la que hace referencia el artículo 61 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

## V. PROCEDIMIENTO INTERNO.

**Artículo 1.** 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. Registro en Plataforma Nacional de Transparencia.** 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. Turno de solicitudes a las áreas competentes.** 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. Incompetencia.** 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 esta Secretaría, orientándolo de ser posible con el responsable competente.

- IV. Reconducción del ejercicio de derecho.** 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. Trámite específico.** 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. En caso de que el titular no señale manifestación alguna, se entenderá que ha elegido el procedimiento general de atención de solicitudes de ejercicio de derechos ARCOP;
- VI. Prevención o requerimiento de información adicional.** 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;
- VII. Requerimiento de información adicional por parte de las áreas.** Si alguna unidad administrativa requiere información adicional del solicitante para aclarar los términos de su solicitud, ello se deberá hacer del conocimiento de la Unidad de Transparencia dentro de los tres días hábiles posteriores a la recepción, a efecto de que ésta gestione lo conducente dentro del plazo referido en la fracción anterior;
- VIII. Respuesta a la solicitud por parte de las áreas competentes.** 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;
- IX. Respuesta a la solicitud por parte de la Unidad de Transparencia.** 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.
- X. Costos por reproducción de información.** 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;
- XI. Ampliación de plazo de respuesta.** 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, tres días antes de los ocho días hábiles posteriores a la recepción;
- XII. Respuesta del área derivado de la ampliación del plazo.** 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;
- XIII. Inexistencia de los datos personales.** 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 ocho 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;
- XIV. Clasificación de datos personales de titulares diversos a quien ejerce el derecho.** 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 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;
- XV. Remisión de versión pública.** En relación con la fracción anterior, únicamente deberán ser remitidos al Comité de Transparencia, los documentos que contengan información clasificada, en versión pública.
- XVI. 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 a la Unidad 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;
- XVII. Envío de datos personales por correo certificado.** 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 la Unidad de Transparencia de la SEP, no medie representación alguna del titular, y no se trate de menores de edad o de datos personales de fallecidos.
- XVIII. Envío de datos personales por medios electrónicos.** 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



# EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA,  
UNIDAD DE ACTUALIZACIÓN NORMATIVA,  
LEGALIDAD Y REGULACIÓN.  
DIRECCIÓN GENERAL DE ACTUALIZACIÓN  
NORMATIVA, CULTURA DE LA LEGALIDAD  
Y TRANSPARENCIA.  
Unidad de Transparencia.

representante mediante cualquier mecanismo en los términos previstos en la Ley federal y los Lineamientos Generales de protección de datos personales para el sector público. De manera general prevalecerá el artículo 91 de los Lineamientos Generales antes descritos.

**XIX. Plazo para hacer efectivos los derechos ARCOP.** En caso de resultar procedente el ejercicio de los derechos ARCOP, la Unidad de Transparencia de la SEP 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 2.** Las peticiones dirigidas al Comité de Transparencia deberán ser remitidas a la Unidad de Transparencia en modalidad electrónica, junto con la documentación correspondiente, a través de correo electrónico, y en caso de que su volumen exceda la capacidad de éste, se entregará a través del medio de almacenamiento que resulte pertinente.

**Artículo 3.** 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 4.** 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 5.** Las unidades administrativas solicitarán al Comité de Transparencia a través de la Unidad de Transparencia, realizar 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.



**EDUCACIÓN**

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA,  
UNIDAD DE ACTUALIZACIÓN NORMATIVA,  
LEGALIDAD Y REGULACIÓN.  
DIRECCIÓN GENERAL DE ACTUALIZACIÓN  
NORMATIVA, CULTURA DE LA LEGALIDAD  
Y TRANSPARENCIA.  
Unidad de Transparencia.**

**Artículo 6.** El Comité de Transparencia a través de la Unidad 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 7.** En la respuesta a la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCOP, la Unidad de Transparencia 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. El plazo que tiene el titular para realizar el pago será de tres días contados a partir del día siguiente de que se notifique la respuesta.

**Artículo 8.** La Unidad de Transparencia pondrá 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, se 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 9.** El Comité 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.

## **VI. PROCEDIMIENTO CON LOS TITULARES DE LOS DATOS PERSONALES**

**Artículo 10.** 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 11.** 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, la Unidad de Transparencia de la SEP 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 12.** 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:



**EDUCACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA,  
UNIDAD DE ACTUALIZACIÓN NORMATIVA,  
LEGALIDAD Y REGULACIÓN.  
DIRECCIÓN GENERAL DE ACTUALIZACIÓN  
NORMATIVA, CULTURA DE LA LEGALIDAD  
Y TRANSPARENCIA.  
Unidad de Transparencia.**

**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 13.** La Secretaría de Educación Pública, a través de su Unidad de Transparencia 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, la UT 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 14.** 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.



# EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA,  
UNIDAD DE ACTUALIZACIÓN NORMATIVA,  
LEGALIDAD Y REGULACIÓN.  
DIRECCIÓN GENERAL DE ACTUALIZACIÓN  
NORMATIVA, CULTURA DE LA LEGALIDAD  
Y TRANSPARENCIA.  
Unidad de Transparencia.**

**Artículo 15.** 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 sujeto obligado (responsable) le deberá informar la existencia de dicho trámite o procedimiento en un plazo máximo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente de la presentación de la solicitud, a fin de que el titular decida si presentará su solicitud de acuerdo con el trámite específico o con base en el procedimiento descrito en el presente documento.

**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. Cuando el titular haya facilitado los datos personales y el tratamiento se base en el consentimiento o en un contrato, tendrá derecho a transmitir dichos datos personales y cualquier otra información que haya facilitado y que se conserve en un sistema de tratamiento automatizado a otro sistema en un formato electrónico comúnmente utilizado, sin impedimentos por parte del responsable del tratamiento de quien se retiren los datos personales.

**Artículo 17.** Se entenderá que un formato adquiere la calidad de estructurado y comúnmente utilizado, con independencia del sistema informático utilizado para su generación y reproducción, cuando se cumplan todos los siguientes supuestos:

- I. Se trate de un formato electrónico accesible y legible por medios automatizados, de tal forma que éstos puedan identificar, reconocer, extraer, explotar o realizar cualquier otra operación con datos personales específicos;
- II. El formato permita la reutilización y/o aprovechamiento de los datos personales, y
- III. El formato sea interoperable con otros sistemas informáticos.

## UNIDAD DE TRANSPARENCIA

**REALIZÓ:** El Oficial de Protección de Datos Personales de la SEP- Rodrigo Martínez Rizo.

**REVISÓ:** Victor Hugo Chaparro Mosqueda.

**AUTORIZÓ:** El Director General de Actualización Normativa, Cultura de la Legalidad y Transparencia de la SEP- Evaristo Aguila Taxis.

## **AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN ESCOLAR Y ENFOQUE TERRITORIAL (DGGEyET)**

La **DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN ESCOLAR y ENFOQUE TERRITORIAL** perteneciente a la Secretaría de Educación Pública, con domicilio en Avenida Universidad No. 1200, Piso 6, Sector 6-19, Colonia Xoco, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03330 en la Ciudad de México, es la responsable del tratamiento de los datos personales, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPSSO).

### **Datos personales que se recaban**

- Datos de identificación personal: Nombre completo, edad, sexo, estado civil, nacionalidad, Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), clave de elector, fotografía, lugar y fecha de nacimiento y número de cuenta bancaria.
- Datos de contacto particular: Números telefónicos fijo y/o móvil (celular), correo electrónico y domicilio.
- Datos de trayectoria académica y laboral o profesional.
- Datos de contratación: Número de seguridad social, clave de cobro, percepciones, deducciones, antigüedad y beneficiarios.

### **Finalidad**

Los datos personales tratados serán utilizados exclusivamente para las gestiones de contratación de recursos humanos en las modalidades de estructura, eventual y prestación de servicios por honorarios, así como para la elaboración de estadísticas e integración de información de la unidad administrativa.

### **Datos sensibles**

Además de los datos personales mencionados, para las finalidades informadas en el presente aviso de privacidad se utilizarán los siguientes datos personales considerados como sensibles, que requieren de especial protección:

- Padecimiento de enfermedades
- Tratamientos médicos



- Huella digital
- Preferencias sexuales
- Origen étnico

## **Transferencia de datos personales**

Los datos que se recaban serán tratados bajo la más estricta responsabilidad y confidencialidad por parte de la **DGGEyET**, así como por del personal responsable asignado por la dependencia y se estará en posibilidad de transferir dicha información siempre y cuando se cuente con las autorizaciones a que se refiere el artículo 21 y, en su caso, en los supuestos señalados en el artículo 22 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

## **Fundamento legal**

Con fundamento en los artículos 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (reformado DOF 11-06-2013).

Ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales o Derechos ARCO.

Usted podrá ejercer sus derechos ARCO directamente en la Unidad de Transparencia en la Secretaría de Educación Pública o, en la Plataforma Nacional de Transparencia <http://www.plataformadetransparencia.org.mx>.

Los requisitos para la solicitud son:

1. El nombre del titular y su domicilio o cualquier otro medio para recibir notificaciones.
2. Los documentos que acrediten la identidad del titular o la personalidad e identidad de su representante, en casos especiales.
3. El área responsable que trata sus datos personales ante la cual se presenta la solicitud.
4. La descripción precisa de los datos personales en los que se desea ejercer los derechos ARCO.
5. La descripción del derecho ARCO que se pretende ejercer.

De acuerdo con lo establecido en los artículos 51,52,53 y 54 de la LGPDPPSO, la respuesta no deberá exceder los 20 días contados a partir del día siguiente en

que se registró la solicitud. En caso de que el periodo mencionado haya vencido o haya alguna inconformidad en la manera en que fueron tratados los derechos ARCO, el ciudadano podrá presentar un recurso de revisión ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).

### **Domicilio de la Unidad de Transparencia de la DGGEyET**

En Donceles No. 100, Planta Baja, Colonia Centro Histórico, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06020 en la Ciudad de México.

### **Cambios al aviso de privacidad**

En caso de que exista un cambio en este aviso de privacidad, lo haremos de su conocimiento a través del sitio:

[http://www.sep.gob.mx/es/sep1/transparencia\\_rendicion](http://www.sep.gob.mx/es/sep1/transparencia_rendicion)

Fecha de actualización: 01 de marzo de 2022.