

EJERCICIO DE DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN (ARCO)

En todo momento el **titular** de los **datos personales**, o su **representante**, podrán solicitar al Instituto Nacional de Migración (INM) el acceso, rectificación, cancelación u oposición al tratamiento de los datos personales que se encuentran en **posesión de este Instituto.**



**El ejercicio de los derechos ARCO es gratuito. Sólo podrán realizarse cobros para recuperar los costos de reproducción, certificación o envío, conforme a la normatividad que resulte aplicable.*



Acceso

Como **titular** de los **datos**, tienes derecho a que los mismos **te sean proporcionados** por medio de este Instituto, así como el Aviso de Privacidad al que está sujeto el tratamiento.

Rectificación

Siendo tú el titular de los **datos**, tienes derecho a rectificar cuando estos sean **inexactos o incompletos**.



Cancelación



La cancelación de tus datos personales dará lugar a un periodo de **bloqueo** tras el cual se procederá a la **supresión** del dato. Este **INM** podrá **conservarlos exclusivamente** para efectos de las **responsabilidades** nacidas del tratamiento.

Oposición

El titular podrá **oponerse al tratamiento de sus datos personales** o exigir que se cese de los mismos.





Tiempo de respuesta

La respuesta a la solicitud debe atenderse en el **menor tiempo posible** y no podrá sobrepasar los **20 días** contados al día siguiente del ingreso de esta misma. Se puede ampliar el plazo de respuesta hasta **10 días**, en caso de que se requiera y deberán existir razones con causa y motivo, las cuales deben ser aprobadas por el Comité de Transparencia para dar aviso al solicitante antes de la fecha de vencimiento.



Con fundamento en el **artículo 132 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 135 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública: "(...) Excepcionalmente, el plazo referido podrá ampliarse hasta por diez días más, siempre y cuando existen razones fundadas y motivadas, las cuales deberán ser aprobadas por el Comité de Transparencia, mediante la emisión de una resolución que deberán notificarse al solicitante, antes de su vencimiento."*



¿Alguien más puede solicitar mis datos personales?

No, nadie puede tener acceso a **tus** datos, a menos que tú des la **autorización** para ello.



Entrega de respuesta

En cuanto tu respuesta **esté lista** respecto a la **información** que **solicitaste**, se te notificará y cuando recojas tu información se hará el siguiente **procedimiento** para poder hacer **entrega** de esta:

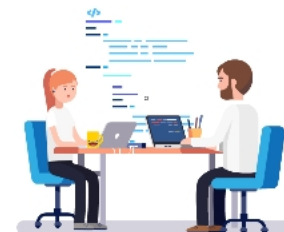
1. **Presentar** los siguientes **documentos**:

- *Identificación oficial*, original y copia: credencial para votar, pasaporte, licencia de conducir, etc.* (se solicitan copias ya que la UT se quedará con estas para archivarlas en sus expedientes de solicitudes de información).

**En caso de dar autorización a otra persona, para dar tus datos se presentará tu identificación oficial al igual que la persona autorizada y un escrito en dónde mencione que le das poder para que obtenga tú información.*

2. Se **realizará** una **comparecencia** en donde se pondrá por escrito:

- Fecha y hora en que se entregó la información.
- Dirección de este Instituto.
- Ante quien se entrega la información (personal de la Unidad de Transparencia o UT).





- Acreditación de identidad (con los documentos requeridos en el punto anterior).
- Fecha en que se solicitó la información.
- Medio por el cual se ingresó la solicitud.
- Número de solicitud o folio.
- Cita textual de cómo se pidió la información.
- Documentos que se presentaron para la acreditación de la identidad, junto con los números de serie de estos mismos.

- Fundamentos de artículos para hacer entrega de la información.
- Entrega de sobre cerrado que contiene información relativa a la solicitud, junto con el número de folio.
- Firma por parte del solicitante (tú o la persona que autorizaste) y del personal de la UT que hizo entrega de la información.

3. Se **entregará** la información en **sobre cerrado que contiene información.**





Acreditación de personalidad



Se requiere demostrar de manera segura **tu identidad jurídica** mediante **documentos oficiales**, o bien, si eres **apoderado legal o representante** de otra persona, se muestra tu identidad al igual que la persona que te sustituyes en ese momento.

Esto es un **requisito obligatorio** para **todos los solicitantes** sin excepción alguna para mantener tus datos seguros y rectificar el compromiso de este Instituto.



Acreditación de Titulares o Representantes legales:

- Identificación oficial
- Carta poder simple acompañada de copia de identificaciones del Titular, representante legal y testigos mencionados en la carta poder.



Tratándose de datos personales concernientes a **personas fallecidas**:

- Acta de defunción del titular
- Documento que acredite interés jurídico de quien pretende ejercer el derecho (Acta de nacimiento o documento que acredite filiación)
- Identificación oficial de quien ejerce el derecho



Tratandose de **menores de edad o de personas con discapacidad**:

- Acta de nacimiento del menor
- Identificación de padres o tutor.
- Documento que acredite patria potestad o tutela.

Se recomienda que toda documentación sea presentada en original y copia simple.



Solicitud de derecho arco

Las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO deberán presentarse ante la **Unidad de Transparencia** del *responsable*, que el titular considere competente, a través de escrito libre, formatos, medios electrónicos o cualquier otro medio que al efecto establezca el Instituto y los Organismos garantes, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Para **elaborar** tu **solicitud** para el ejercicio de los derechos ARCO puedes consultar la Guía de Solicitudes de Información o bien:

- Crear un a cuenta si no ha creado una anteriormente.
- Ingresar a la página de la Plataforma Nacional de Transparencia: <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/guest/inicio>
- Seleccionar la opción de *Solicitudes* y después la opción de “Datos Personales”, para seguir completando todos los rubros obligatorios.
- Si considera necesario, puede incluir algunos documentos o especificaciones para que puede ser más fácil el rastreo de la información.