



CAJA MAGISTERIAL DE AHORROS Y PRÉSTAMOS DE LA SECCIÓN 54 DEL S.N.T.E.

Procedimiento para la Atención de Solicitudes de Titulares para el Ejercicio de Derechos ARCO

Definiciones

- a) “La Ley”: Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
- b) “Datos Personales”: Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable.
- c) “La Institución”: (Caja Magisterial de Ahorros y Préstamos de la Sección 54 del S.N.T.E. en adelante “CMAP”).
- d) Derechos “ARCO”: Son los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición.
- e) “Titular”: La persona física a quien corresponden los Datos Personales.
- f) “Solicitante”: Titular o su Representante Legal.
- g) “Tratamiento”: Es la obtención, uso, divulgación o almacenamiento de Datos Personales por cualquier medio. El uso abarca cualquier acción de acceso, manejo, aprovechamiento, transferencia o disposición de Datos Personales.
- h) “Responsable”: Persona física o moral de carácter privado que decide sobre el Tratamiento de Datos Personales. (CMAP).
- i) El “Responsable del Tratamiento de Datos Personales de La Institución”: Es aquella persona, o departamento de Datos Personales que designa La Institución, quien o quienes darán trámite a las solicitudes de los Titulares, para el ejercicio de los derechos ARCO, así como fomentar la protección de Datos Personales al interior de la organización.

Procedimiento

1. El Titular de los Datos Personales o su Representante Legal serán los únicos facultados para solicitar el ejercicio de sus derechos ARCO al Responsable del Tratamiento de Datos Personales de CMAP.
2. La recepción de la Solicitud para ejercer derechos ARCO podrá ser por correo electrónico o de manera física a través del formulario que se habilitó para tales efectos.

[Imprimir la solicitud, la cual puede descargar dando clic aquí “Ejercicio de Derechos ARCO”](#)



3. La solicitud será atendida por el Responsable de Protección de Datos Personales de CMAP, quien verificará que ésta contenga al menos lo siguiente:

a) El nombre del Titular, y teléfono, así como domicilio físico, correo electrónico u otro medio para comunicarle la respuesta a su solicitud.

b) Los documentos que acrediten la identidad del Titular o, en su caso, la de su Representación Legal.

c) La descripción clara y precisa de los Datos Personales y/o las razones respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos ARCO.

d) Cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de los Datos Personales.

e) En el caso de solicitudes de RECTIFICACIÓN de Datos Personales, el Titular deberá indicar, además, las modificaciones a realizarse y aportar la documentación que sustente su petición.

4. En caso de que la solicitud no cumpla con alguno de estos requisitos de forma, se rechazará la solicitud y se informará al Solicitante el motivo de dicho rechazo.

5. En caso de que la solicitud reúna todos los requisitos de forma, se dará trámite a la misma, de acuerdo a lo siguiente:

a) El Responsable del Tratamiento de Datos Personales de la Institución, comunicará al titular o a su Representante Legal, en un plazo máximo de 20 (veinte) días hábiles, contados desde la fecha en que se recibió la solicitud de Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición, la determinación adoptada, mediante el medio indicado por éste en su solicitud.

b) Si resulta procedente la solicitud de Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición, se hará efectiva la misma dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes a la fecha en que se comunique la respuesta.

c) Para el caso de solicitudes de ACCESO a Datos Personales, solamente procederá la entrega previa acreditación de la identidad del Solicitante o Representante Legal, según corresponda, lo cual se tendrá que hacer de manera presencial por parte del Titular o su Representante Legal, en el domicilio de CMAP, o en su defecto, por correo electrónico a través del mecanismo que implemente CMAP.

La obligación de ACCESO a la información se dará por cumplida cuando se pongan a disposición del Titular los Datos Personales; o bien, mediante la expedición de copias simples, documentos electrónicos o cualquier otro medio.

6. El Responsable de Protección de Datos Personales, se auxiliará de las personas y áreas que a nombre y por cuenta de La Institución traten Datos Personales del Titular, e implementarán conjuntamente las medidas necesarias para dar cumplimiento con la solicitud.



7. Se podrá negar el acceso en forma al Titular de los Datos Personales, o a realizar la Rectificación o Cancelación o conceder la oposición al Tratamiento de los mismos, si se cumple alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando el Solicitante no sea el Titular de los Datos Personales, o el Representante Legal no esté debidamente acreditado para ello.
- b) Cuando en las bases de datos manejadas por CMAP, no se encuentren los Datos Personales del Solicitante.
- c) Cuando se lesionen los derechos de CMAP o un tercero.
- d) Cuando exista un impedimento legal, o la resolución de una autoridad competente, que restrinja el acceso a los Datos Personales, o no permita la rectificación, cancelación u oposición de los mismos.
- e) Cuando la Rectificación, Cancelación u Oposición haya sido previamente realizada.

La negativa a que se refiere este punto podrá ser parcial en cuyo caso el Responsable efectuará el Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición requerida por el Titular.

8. El Responsable de la Protección de Datos Personales deberá informar el motivo de su decisión y comunicarla al Titular, o en su caso, al Representante Legal, en los plazos establecidos para tal efecto, por el mismo medio establecido en la solicitud, acompañando, en su caso, las pruebas que resulten pertinentes. Asimismo, deberá informar al titular el derecho que le asiste para solicitar el inicio del procedimiento de protección de derechos ante el INAI.

“PARA BIENESTAR DE LOS TRABAJADORES DE LA EDUCACIÓN”

“Unidos *para* Trascender”