



# PROCEDIMIENTO INTERNO PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE NACIONAL FINANCIERA S.N.C., I.B.D.





## PROCEDIMIENTO INTERNO PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES PARA EL EJERCICIO DE DERECHO DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE NACIONAL FINANCIERA S.N.C.

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 51 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y 104 de los Lineamientos Generales para la Protección de Datos Personales para el Sector Público, se establece el siguiente procedimiento interno para la atención de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO respecto de los datos personales que se encuentran en posesión de Nacional Financiera S.N.C.

### RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD

1. La recepción y trámite de las solicitudes de derechos ARCO le corresponderá a la Unidad de Transparencia de Nacional Financiera S.N.C.
2. La Unidad de Transparencia deberá dar trámite a **todas** las solicitudes relacionadas al ejercicio de derechos ARCO que se presenten.
3. La solicitud de derechos ARCO solo se podrá presentar por el titular, o en su caso, por su representante.
4. Los titulares o su representante podrán presentar la solicitud mediante escrito libre o a través del Sistema Electrónico que el INAI habilitó para tal efecto, denominado Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información, en delante denominado SISAI, en la siguiente liga electrónica: <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/>
5. Asimismo, el titular o su representante podrán presentar su solicitud en el domicilio de la Unidad de Transparencia de Nacional Financiera S.N.C. ubicado en Av. Insurgentes Sur 1971, piso 8, Col. Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México; o bien dirigirlas al correo electrónico [unidaddetransparencia@nafin.gob.mx](mailto:unidaddetransparencia@nafin.gob.mx)
6. En caso de aquellas las solicitudes que se presenten en escrito libre, ya sea de forma presencial o vía correo electrónico, la Unidad de Transparencia deberá realizar el registro en el Sistema Electrónico a que se refiere el numeral anterior.
7. Para el caso de que el titular o su representante entregue la solicitud a un área administrativa diferente a la Unidad de Transparencia, dicha unidad deberá remitir la misma a la Unidad dentro del día hábil siguientes a que se recibió.
8. La fecha de ingreso de la solicitud quedará registrada de conformidad con la fecha en la que fue recibida por la Unidad de Transparencia o por cualquier área administrativa de la Institución.





9. La acreditación de la identidad del titular o de su representante, podrá realizarse al presentarse la solicitud y previo ejercicio del derecho ARCO de que se trate.
10. En caso de que la solicitud la presente el titular de los datos personales, su identidad será acreditada a través de la entrega de la copia simple una **identificación oficial** (Credencial para Votar, Licencia para Conducir, Cartilla Militar, Pasaporte y Cédula Profesional).
11. Para el caso de que la solicitud sea presentada por un representante del titular, este deberá acreditar la identidad del titular, así como, su identidad y personalidad adjuntando a solicitud la siguiente documentación:
  - Copia simple de la identificación del titular.
  - Copia simple de la identificación del representante.
  - Carta poder simple firmada ante dos testigos, anexando las copias simples de las identificaciones de estos últimos.
12. La solicitud deberá contener al menos la siguiente información:
  - El nombre del titular y su domicilio o cualquier otro medio para recibir notificaciones.
  - De ser posible, el nombre del área administrativa que trata los datos personales y a la cual se dirige la solicitud.
  - La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales se busca ejercer alguno de los derechos ARCO.
  - La descripción del derecho ARCO que se pretende ejercer.
  - Cualquier documento o elemento que facilite la localización de los datos personales.
13. Adicionalmente, y dependiendo del derecho ARCO que se pretenda ejercer, el titular o su representante podrán proporcionar lo siguiente:
  - **ACCESO:** La indicación del medio electrónico o el mecanismo a través del cual requiere la reproducción de sus datos personales.
  - **RECTIFICACIÓN:** Podrá aportar la documentación que sustente la modificación solicitada.
  - **CANCELACIÓN:** Deberá señalar las causas que lo motiven a solicitar la supresión de sus datos personales.
  - **OPOSICIÓN:** Deberá manifestar las causas legítimas o la situación específica que lo llevan a solicitar el cese en el tratamiento, así como el daño o perjuicio que le causaría la persistencia del tratamiento o en su caso las finalidades de específicas respecto de las cuales requiere ejercer el derecho de oposición.
14. La Unidad de Transparencia deberá auxiliar y orientar al titular en la elaboración de solicitudes para el ejercicio de sus derechos ARCO, y en todo momento deberá atender a cada uno de sus titulares de acuerdo con su situación particular.
15. Como consecuencia de la presentación de su solicitud, el titular o su representante, obtendrán el acuse correspondiente, en el cual constará el número de folio correspondiente.





### PREVENCIÓN SOBRE EL CONTENIDO DE LA SOLICITUD.

1. La Unidad de Transparencia deberá verificar si el contenido de la solicitud cumple con los requisitos señalados anteriormente; en caso de que la información proporcionada por el titular en su solicitud sea insuficiente para atenderla, derivado de que la misma no satisface alguno de los requisitos o la Unidad de Transparencia no pueda subsanarla, entonces deberá prevenir al titular por una sola vez dentro de los **5 (cinco) días hábiles contados a partir del día siguiente a que se recibió.**
2. En caso de que ocurra la prevención a que se refiere el numeral anterior, el **titular o su representante contarán con un plazo de 10 (diez) días hábiles contados a partir de que se notificará la prevención para atender la misma.** Esta prevención tendrá el efecto de interrumpir el plazo que tiene NAFIN para dar respuesta a la solicitud, dicho plazo se reanudará al día siguiente del desahogo de la prevención por parte del titular.
3. Si el titular **no desahogará la prevención**, la solicitud se tendrá por **no presentada.**

### INCOMPETENCIA

1. Cuando de la información que consta en la solicitud, la Unidad de Transparencia determine que no es competente para atender la misma; la Unidad deberá hacerlo del conocimiento del titular dentro de los **3 (tres) días hábiles siguientes**, y en caso de poderlo determinar, orientarlo hacia el responsable competente.

### RECONDUCCIÓN DE LA VÍA

1. En el caso de que la Unidad de Transparencia advierta, de los elementos que constan en la solicitud, que la misma corresponde a un derecho diferente a los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación de datos personales, deberá reconducir la vía haciéndolo del conocimiento del titular.

### TURNO DE LA SOLICITUD

1. La Unidad de Transparencia deberá turnar las solicitudes a las áreas administrativas que conforme a sus atribuciones, facultades, competencias o funciones podrían o deberían poseer los datos personales sobre los que versen las solicitudes, esto, de acuerdo con la normatividad interna de la Institución.
2. El área administrativa a quien se turne la solicitud, deberá con base en la información proporcionada por el titular o su representante, determinar si la solicitud para ejercer cualquiera de los derechos ARCO resulta procedente.





## RESPUESTA A LA SOLICITUD

1. La Unidad de Transparencia deberá notificar la respuesta sobre la procedencia de la solicitud dentro de los **20 (veinte) días hábiles** contados a partir del día siguiente de su recepción.
2. El plazo a que se refiere el numeral anterior, podrá ampliarse por una sola vez, hasta por 10 (diez) días hábiles siguientes, cuando así lo justifiquen las circunstancias y tendiendo la obligación de notificar dicha ampliación al titular dentro del plazo para dar respuesta.
3. Para el caso de que se actualice alguno de los supuestos que a continuación se indican, la Unidad de Transparencia deberá comunicarle al titular o a su representante, que su solicitud para el ejercicio de derechos ARCO es improcedente:
  - Cuando el titular o su representante no estén debidamente acreditados.
  - Cuando los datos personales no se encuentren en posesión del responsable.
  - Cuando, de acuerdo con el derecho que se pretende ejercer, exista un impedimento legal.
  - Cuando lesione los derechos de un tercero.
  - Cuando se obstaculicen actuaciones judiciales o administrativas.
  - Cuando la cancelación u oposición haya sido previamente realizada.
  - Cuando NAFIN no sea competente.
  - Cuando los datos sean necesario para proteger intereses jurídicamente tutelados.
  - Cuando los datos sean necesarios para dar cumplimiento a obligaciones legalmente adquiridas.
  - Cuando exista una resolución de autoridad competente que restrinja el acceso a los datos personales o no permita la rectificación, cancelación u oposición de los mismos.
4. En caso de que el ejercicio de los derechos ARCO resulte procedente, la respuesta que se otorgue al titular o a su representante deberá contener la siguiente información:
  - Costos de reproducción, certificación o envío de los datos personales o de las constancias que acreditarán el ejercicio efectivo de los derechos ARCO.
  - Que el plazo con el que cuenta el titular para realizar el pago será de 3 (tres) días hábiles a partir del día siguiente a que se notifique la respuesta de procedencia del ejercicio; señalando que una vez realizado el pago deberá remitir una copia del recibo correspondiente precisando el número de la solicitud, a más tardar al día siguiente de realizarse el pago.
  - La indicación del derecho que le asiste al titular para interponer un recurso de revisión ante el Instituto.
5. En caso de que la solicitud resultará procedente, el titular contará con un plazo de 15 (quince) días hábiles contados a partir del día siguiente en que se hubiere notificado la respuesta al titular, para hacer efectivo el derecho de que se trate.





6. Para el caso de que se trate del derecho de **ACCESO**, este se hará efectivo cuando la Unidad de Transparencia ponga a disposición del titular o de su representante, previa acreditación de su identidad y personalidad ante personal de la Unidad de Transparencia, los datos personales a través de la consulta directa, en el sitio donde se encuentren o mediante la expedición de copias simples, copias certificadas, medios magnéticos, ópticos, sonoros, visuales u holográficos.
7. En el caso de que se trate del derecho de **RECTIFICACIÓN**, este se hará efectivo cuando la Unidad de Transparencia ponga a disposición del titular o de su representante, previa acreditación de su identidad y personalidad ante personal de la Unidad de Transparencia, una constancia que acredite la corrección de solicitada, dicho documento deberá contener: el nombre completo del titular, los datos personales corregidos y la fecha a partir de la cual fueron corregidos en los registros, archivos o sistemas.
8. Respecto del derecho de **CANCELACIÓN**, este se hará efectivo cuando la Unidad de Transparencia ponga a disposición del titular o de su representante, previa acreditación de su identidad y personalidad ante personal de la Unidad de Transparencia, la constancia que señale:
  - Los documentos, bases de datos, archivos, registros, expedientes o sistemas de tratamiento donde se encuentren los datos personales objeto de la cancelación.
  - El periodo de bloqueo
  - Las medidas de seguridad de carácter administrativo, físico o técnico implementados durante el periodo de bloqueo.
  - Las políticas, métodos o técnicas utilizadas para la supresión definitiva de los datos personales.
9. En el caso de que se trate del derecho de **OPOSICIÓN**, este se hará efectivo cuando la Unidad de Transparencia ponga a disposición del titular o de su representante, previa acreditación de su identidad y personalidad ante personal de la Unidad de Transparencia, la constancia de que señale la situación en la que esta ocurre.
10. Cuando el titular o su representante soliciten el envío de las constancias por el ejercicio de los derechos ARCO, por correo certificado con acuse de recibo, será necesario verificar que la solicitud se presentó de forma presencial por el titular de los datos en el domicilio de la Unidad de Transparencia y que no mediante representación.
11. Para el caso de que el titular solicite el envío de las constancias que derivan del ejercicio de los derechos ARCO, deberá presentarse en el domicilio de la Unidad de Transparencia a efecto de que personal de la misma acredite su identidad y proceda al envío de las constancias al correo electrónico señalado por el titular.
12. La Unidad de Transparencia deberá conservar los datos personales en el medio solicitado o las constancias que acreditan el ejercicio de los derechos ARCO durante un plazo de 60 (sesenta) días hábiles, contados a partir de que se notificara la respuesta de procedencia al titular.





13. Transcurrido el plazo a que se refiere el numeral anterior, si el solicitante no acudió a la Unidad de Transparencia, esta deberá dar por concluida la solicitud y proceder a la destrucción del material en el que se reprodujeron los datos o las constancias que acrediten el ejercicio.

#### **INEXISTENCIA DE LOS DATOS PERSONALES.**

1. En caso de que el área administrativa encargada de la respuesta a la solicitud, determine que los mismos no existen en los registros, sistemas, archivos o bases de datos, esto deberá comunicarlo al Comité de Transparencia de la Institución a efecto de que pueda declarar la inexistencia de los datos personales.
2. El Comité de Transparencia deberá emitir la resolución correspondiente, a través de la cual se comunique al titular las circunstancias de modo, tiempo y lugar que generaron la inexistencia de la información.
3. La resolución antes indicada deberá ser notificada al titular o a su representante, dentro del plazo señalado para entregar la respuesta sobre la procedencia de la solicitud.

#### **RECURSO DE REVISIÓN**

1. Contra la negativa de dar trámite a una solicitud, ante la inconformidad por la respuesta otorgada o ante la falta de respuesta a una solicitud, el titular o su representante podrán interponer el recurso de revisión a que se refiere el artículo 56 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

