INSTITUTO VERACRUZANO
DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Principios, Deberes, Derechos y Obligaciones en materia de Datos Personales

OBJETIVO:

Dotar herramientas en materia de datos personales con la finalidad de cumplir con las leyes aplicables.

CONTENIDO:

- Normatividad
- Conceptos Clave
- Principios, deberes y derechos (ARCO)
- Recurso de Revisión
- Seguridad de los Datos Personales
    - Avisos de privacidad
    - Sistemas de datos personales
    - Sistemas de Gestión
    - Documento de seguridad
- Denuncias por vulneración

CONTEXTO:

¿El derecho a la vida privada se encuentra reconocido en la CPEUM?

CONTEXTO:

Reconocimiento indirecto – reconocimiento directo

- Inviolabilidad del domicilio (1917)
- Inviolabilidad de las comunicaciones (1996)
-Protección de datos personales (2007)
-Derecho a la protección de datos personales (2009)

CONTEXTO:

1) Vida privada / intimidad

2) Protección de datos personales

CONTEXTO:

1) Vida privada / intimidad

- Ámbito de existencia reservado de la invasión y mirada de los demás (Abstracto)

- Mantener fuera de conocimiento de los demás manifestaciones o dimensiones de existencia (Concreto)

CONTEXTO:

Vida privada / intimidad

- Inviolabilidad de comunicaciones, correspondencia, domicilio, registros personales, registros de información, derechos de vivienda, salud e igualdad.

-Variables interna / externa (niveles de protección)

CONTEXTO:

Vida privada / intimidad

- Exención o inmunidad de invasiones o agresiones abusivas o arbitrarias de terceros o de la autoridad pública

-Impedir difusión de información de la vida ajena sin el consentimiento del titular (vi) pero opone menor resistencia cuando aparezca la variable del i___ p____ (ve).

CONTEXTO:

Vida privada / intimidad

Honor – Intimidad – Privacidad

Protege la posibilidad de difundir datos que afecten la buena reputación (intimidad – honor)

CONTEXTO:

Datos personales

- un componente más de la vida privada.

- elementos de privacidad y confidencialidad: individuo y acciones de éste y viceversa: C- vp y dp (ADR 3043/2020)

CONTEXTO:

Datos personales

- LFT 2002 no vida privada o datos personales

- Lineamientos de clasificación 2003: confidencialidad de los datos para su clasificación

- 2007 (accesorio / fenómeno-límite) – 2009 (autónomo)

CONTEXTO:

Vida privada y datos personales

- ADR 1621/2010 (vida privada y eficacia horizontal)
- ADR 2044/2008 (vida privada-vertientes)
- ADR 3043/2020 (datos personales)

Vertiente externa – secreto bancario
ADR 1762/2018
AR 470/2021
Art. 142 LIC / Art. 16 CPEUM / Art. 70 LGPDPPSO

NORMATIVIDAD:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; establece en su artículo 16 que "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.

- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Ley 316 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la elaboración de versiones públicas.

Protección de datos personales

- **Sector público**
  - Federal
    Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
  - Local
    Ley 316 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
- **Sector privado**
  - Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares

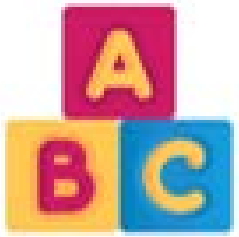
CONCEPTOS CLAVE:

Son sujetos obligados por esta ley, en el ámbito federal, estatal y municipal, cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos.

*No sindicatos

DATO PERSONAL:

Cualquier información concerniente a una persona física, identificada o identificable



Alfabética

Fotográfica

1+2=3

Numérica

Acústica

¿CUÁNDO ES UNA PERSONA IDENTIFICADA?:

Una persona es identificada cuando la información disponible **indica directamente a quién pertenece**, sin necesidad de realizar una averiguación posterior. En consecuencia, para que una información se considere dato personal, deben existir dos elementos: **la información y la persona a la que concierne dicha información**

¿QUÉ ES UN DP SENSIBLE?:

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.

CATEGORÍA DE DATOS

- **Datos identificativos:** el nombre, domicilio, teléfono particular, teléfono celular, firma, clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), clave de elector. **(BÁSICO)**
- **Datos electrónicos:** las direcciones electrónicas, tales como el correo electrónico no oficial, así como el nombre del usuario, contraseñas, firma electrónica o cualquier otra información empleada por la persona para su identificación en internet, acceso a sistemas de información u otra red de comunicaciones electrónicas. **(BÁSICO)**
- **Datos laborales:** documentos de reclutamiento y selección, nombramiento, incidencia, capacitación, actividades extracurriculares, referencias laborales, referencias personales, solicitud de empleo, hoja de servicio y demás análogos. **(BÁSICO)**
- **Datos académicos:** trayectoria educativa, calificaciones, títulos, cédula profesional, certificados y reconocimientos y demás análogos. **(BÁSICO)**
- **Datos patrimoniales:** los correspondientes a bienes muebles e inmuebles, información fiscal, historial crediticio, ingresos y egresos, cuentas bancarias. **(MEDIO)**

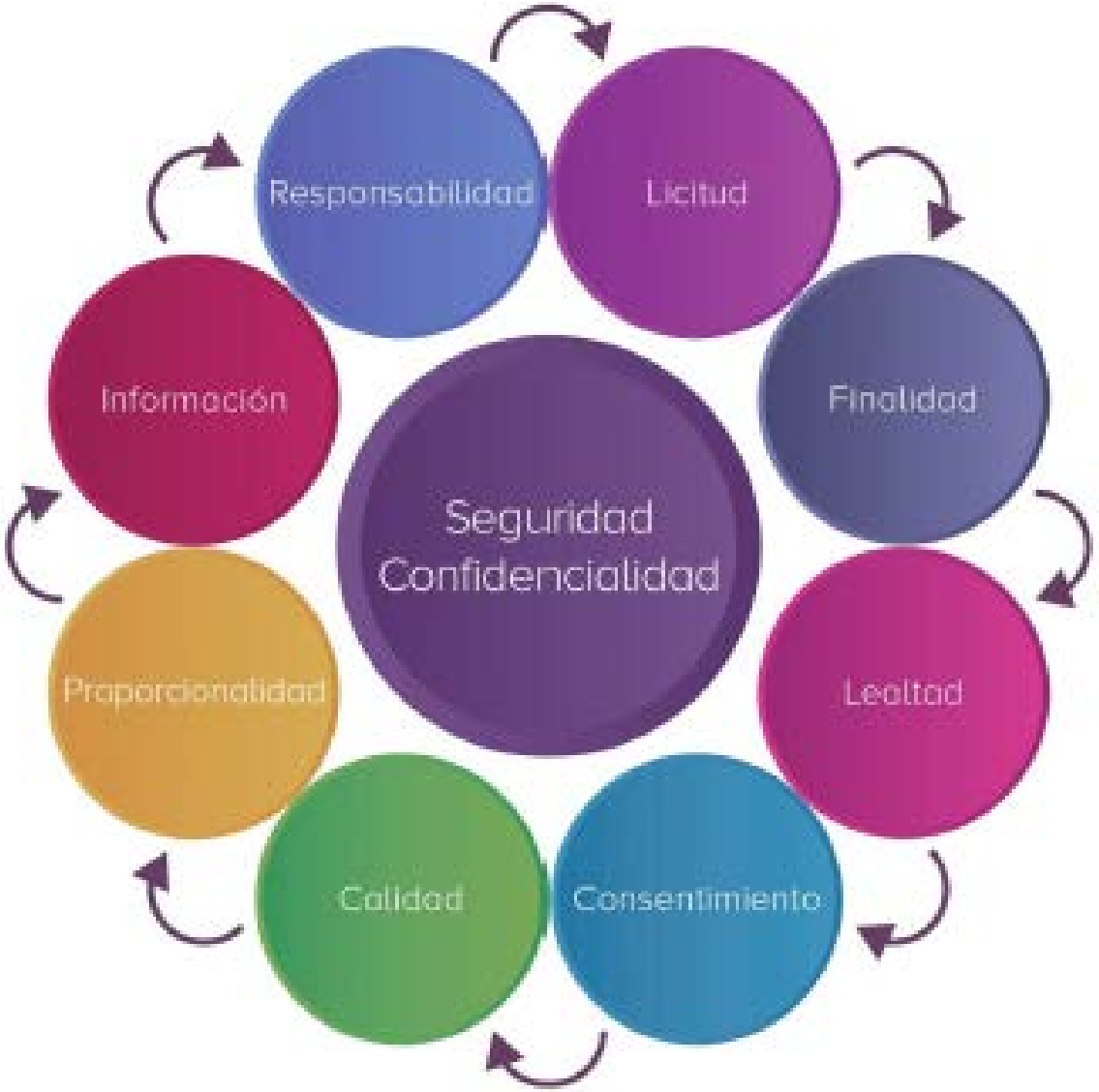
CATEGORÍA DE DATOS

- **Datos de salud:** el expediente clínico de cualquier atención médica, referencias o descripción de sintomatologías, detección de enfermedades, incapacidades médicas, discapacidades, intervenciones quirúrgicas, vacunas, consumo de estupefacientes, uso de aparatos oftalmológicos, ortopédicos, auditivos, prótesis, así como el estado físico o mental de la persona. **(ALTO)**
- **Datos sobre procedimientos administrativos:** la información relativa a una persona que se encuentre sujeta a un procedimiento administrativo seguido en forma de juicio o jurisdiccional en materia laboral, civil, penal, fiscal, administrativa o de cualquier otra rama del Derecho. **(MEDIO)**
- **Datos de tránsito y movimientos migratorios:** información relativa al tránsito de las personas dentro y fuera del país, así como información migratoria. **(BÁSICO)**
- **Datos biométricos:** huellas dactilares, ADN, geometría de la mano, etc. **(ALTO)**
- **Datos sensibles:** origen étnico o racial, características morales emocionales, ideología y opiniones políticas, creencias, convicciones religiosas, filosóficas, la pertenencia a sindicatos, la salud y preferencia sexual. **(ALTO)**

FIGURAS ANTE LA AUTORIDAD

Titular	Responsable	Encargado
Persona física a quien corresponden los datos personales.	Cualquier sujeto obligado que decide y determina los fines, medios y demás cuestiones relacionadas con determinado tratamiento de datos personales.	La persona física o jurídica, pública o privada, ajena a la organización del responsable que, sola o conjuntamente con otras, trate datos personales por cuenta del responsable.

PRINCIPIOS Y DEBERES



PRINCIPIOS

El derecho a la protección de los datos personales en nuestro país se sistematiza a través de ocho principios y dos deberes, los cuales se traducen en tareas que se asignan obligatoriamente a los responsables del tratamiento y en derechos de los titulares.

1. Licitud (atribuciones o facultades que la normatividad confiera)
2. Finalidad (concretas, explícitas, lícitas y legítimas)
3. Lealtad (medios confiables y seguros)
4. Consentimiento (libre, específico e informado) (tácito o expreso)
5. Calidad (exactos y correctos, completos y actualizados)
6. Proporcionalidad (apropiados, indispensables y no excesivos)
7. Información (existencia y características principales del tratamiento)
8. Responsabilidad (adoptar políticas e implementar mecanismos)

DEBERES

1

Seguridad

(Establecer y mantener medidas de seguridad: administrativas, físicas y técnicas)

2

Confidencialidad

(Establecer controles o mecanismos para todas las personas que intervengan en el tratamiento)

DERECHOS ARCO

Como titular de tus datos personales, tienes derecho a acceder a ellos, rectificarlos, a solicitar que se eliminen o cancelen, así como a oponerte a su uso. A estos derechos se les conoce como ARCO y están reconocidos en el artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

ACCESO

Es el derecho que tienes de solicitar el acceso a tus datos personales que están en las bases de datos, sistemas, archivos, registros o expedientes del responsable que los posee, almacena o utiliza, así como de conocer información relacionada con el uso que se da a tu información personal.

RECTIFICACIÓN

Es el derecho que tienes de solicitar la rectificación o corrección de tus datos personales, cuando estos sean inexactos o incompletos o no se encuentren actualizados. En otras palabras, puedes solicitar a quien posea o utilice tus datos personales que los corrija cuando los mismos sean incorrectos, desactualizados o inexactos.

CANCELACIÓN

Es el derecho que tienes de solicitar que tus datos personales se eliminen de los archivos, registros, expedientes, sistemas, bases de datos del responsable que los posee, almacena o utiliza. Aunque hay que tomar en cuenta que no en todos los casos se podrán eliminar tus datos personales, principalmente cuando sean necesarios por alguna cuestión legal o para el cumplimiento de obligaciones.

OPOSICIÓN

Es el derecho que tienes de solicitar que tus datos personales no se utilicen para ciertos fines, o de requerir que se concluya el uso de los mismos a fin de evitar un daño a tu persona. También en este caso, como en el anterior, no siempre se podrá impedir el uso de tus datos personales cuando sean necesarios por alguna cuestión legal o para el cumplimiento de obligaciones.

¿CÓMO SE EJERCEN?

Requisitos generales para presentar la solicitud:

1. Nombre del titular.
2. Documentos que acrediten la identidad del titular.
3. En su caso, nombre del representante del titular y documentos para acreditarse.
4. Domicilio o cualquier medio para recibir notificaciones.
5. Descripción clara y precisa de los datos personales y del derecho que se quiere ejercer o de lo que se solicita.
6. En su caso, documentos o información que facilite la localización de los datos personales.

REQUISITOS ESPECÍFICOS

Acceso	Indicar la modalidad en la prefiere que se reproduzcan los datos.
Rectificación	Especificar las modificaciones que se solicitan y aportar los documentos que lo sustenten.
Cancelación	Señalar las causas que motivan la petición de que se eliminen los datos, registros o bases de datos.
Oposición	Manifestar las causas o la situación para solicitar que concluya el tratamiento y el daño que le causaría que dicho tratamiento continúe.

RECURSO DE REVISIÓN

El titular, por sí mismo o a través de su representante, podrá interponer un recurso de revisión, transcurrido el plazo previsto para dar respuesta a una solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO sin que se haya emitido esta.

El titular o, en su caso, su representante, podrá interponer el recurso de revisión dentro de los quince días siguientes a que haya vencido el plazo para dar respuesta.

¿CUÁNDO PROCEDE EL RECURSO DE REVISIÓN

I. Se clasifiquen como confidenciales los datos personales sin que se cumplan las características señaladas en las leyes que resulten aplicables;

II. Se declare la inexistencia de los datos personales;

III. Se declare la incompetencia por el responsable;

IV. Se entreguen datos personales incompletos;

V. Se entreguen datos personales que no correspondan con lo solicitado;

VI. Se niegue el acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales;

VII. No se dé respuesta a una solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO o de portabilidad de datos personales dentro de los plazos establecidos en esta ley y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia;

VIII. Se entregue o ponga a disposición datos personales en una modalidad o formato distinto al solicitado, o en un formato incomprensible;

IX. El titular se inconforme con los costos de reproducción, envío o tiempos de entrega de los datos personales;

X. Se obstaculice el ejercicio de los derechos ARCO, a pesar de que fue notificada la procedencia de los mismos;

XI. No se dé trámite a una solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO o de portabilidad de datos personales;

XII. Por inconformidad a la respuesta recaída a su solicitud de revocación del consentimiento o portabilidad de datos personales.

REQUISITOS MÍNIMOS PARA INTERPONER EL RR

I. El responsable ante quien se presentó la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO o de portabilidad de datos personales;

II. El nombre del titular que recurre o su representante y, en su caso, del tercero interesado, así como el domicilio o medio que señale para recibir notificaciones;

III. La fecha en que fue notificada la respuesta al titular, o bien, en caso de falta de respuesta, la fecha de la presentación de la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO o de portabilidad de datos personales;

IV. El acto que se recurre y los puntos petitorios, así como las razones o motivos de inconformidad;

V. En su caso, copia de la respuesta que se impugna y de la notificación correspondiente;

VI. Los documentos que acrediten la identidad del titular y, en su caso, la personalidad e identidad de su representante.

SEGURIDAD DE LOS DP

Aviso de privacidad
- Simplificado
- Integral

Sistema de datos personales

Documento de seguridad

AVISO DE PRIVACIDAD

Documento a disposición del titular de forma física, electrónica o en cualquier formato generado a partir de que se recaban los datos personales con la finalidad de informar el tratamiento de los mismos.

REQUISITOS DEL AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL

I	La denominación del responsable
II	El domicilio del responsable
III	Las finalidades del tratamiento para las cuales se obtienen los datos personales, distinguiendo aquellas que requieran el consentimiento del titular.
IV	Los datos personales que serán sometidos a tratamiento, identificando aquellos que son sensibles.

V

El fundamento legal que faculta al responsable para llevar a cabo:

a) El tratamiento de datos personales, y

b) Las transferencias de datos personales que, en su caso, efectúe con autoridades, poderes, entidades, órganos y organismos gubernamentales de los tres órdenes de gobierno y las personas físicas o morales de carácter privado.

VI

Cuando se realicen transferencias de datos personales que requieran consentimiento, se deberá informar:

a) Las autoridades, poderes, entidades, órganos y organismos gubernamentales de los tres órdenes de gobierno y las personas físicas o morales a las que se transfieren los datos personales, y

b) Las finalidades de estas transferencias.

VII	Los mecanismos y medios disponibles para que el titular, en su caso, pueda manifestar su negativa para el tratamiento de sus datos personales para finalidades y transferencias de datos personales que requieren el consentimiento del titular.
VIII	Los mecanismos, medios y procedimientos disponibles para ejercer los derechos ARCO.
IX	El domicilio, teléfono y correo electrónico institucional de la Unidad de Transparencia.
X	Los medios a través de los cuales el responsable comunicará a los titulares los cambios al aviso de privacidad.

REQUISITOS DEL AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO

I	La denominación del responsable
II	Las finalidades del tratamiento para las cuales se obtienen los datos personales, distinguiendo aquellas que requieran el consentimiento del titular.
III	Cuando se realicen transferencias de datos personales que requieran consentimiento, se deberá informar: **a)** Las autoridades, poderes, entidades, órganos y organismos gubernamentales de los tres órdenes de gobierno y las personas físicas o morales a las que se transfieren los datos personales, y **b)** Las finalidades de estas transferencias.

IV	Los mecanismos y medios disponibles para que el titular, en su caso, pueda manifestar su negativa para el tratamiento de sus datos personales para finalidades y transferencias de datos personales que requieren el consentimiento del titular.
V	El sitio donde se podrá consultar el aviso de privacidad integral.

MEDIOS DE DIFUSIÓN

Tipo de medio de difusión	Descripción
Físicos	Entrega individual del aviso, colocar letrero o anuncio, inserción del aviso en formato o documento por el que se recolecte el dato personal.
Electrónicos	Correo electrónico, inserción en la plataforma o sistema electrónico que se utilice, Internet, o la tecnología que así lo permita tomando en consideración las prohibiciones.
Sonoros	A través de los servidores públicos o personal que brinde atención al público de forma directa o vía telefónica por grabaciones previamente establecidas.
Ópticos o visuales	Proyección en pantallas o difusión de carteles.

SISTEMA DE DATOS PERSONALES

Datos personales contenidos en los archivos de un sujeto obligado que puede comprender el tratamiento de una o diversas bases de datos para el cumplimiento de sus funciones.

Se regirán por las siguientes disposiciones:

I. Cada responsable deberá informar al Instituto sobre la creación, modificación o supresión de sus sistemas de datos personales;
II. En las disposiciones que se dicten para la supresión de los sistemas de datos personales, se establecerá el destino de los datos contenidos en los mismos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción; y
III. De la destrucción de los datos personales podrán ser excluidos aquellos que, con finalidades estadísticas o históricas, sean previamente sometidos al procedimiento de disociación.

SISTEMA DE DATOS PERSONALES

DE DE SOLICITUDES DE DERECHOS ARCO

I.- El responsable que tiene a su cargo el sistema de datos personales

Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, a través de la Dirección de Transparencia.

II.- La denominación del sistema de datos personales, la base y el tipo de datos personales objeto del tratamiento

El sistema de datos personales de solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición, cuenta con una base de datos física y electrónica, siendo su contenido información de carácter identificativo, electrónico y académicos.

Los datos personales recabados son los siguientes:

Categoría	Tipo de datos personales
Datos identificativos	• Nombre del solicitante y/o representante legal • Domicilio (opcional) • Teléfono (opcional) • Fecha de nacimiento • Firma • Género
Datos electrónicos	• Correo electrónico
Datos académicos	• Grado académico (opcional)
Datos biométricos	• Huella dactilar (en caso de no tener firma)

III.- Finalidades del tratamiento

Los datos personales que recabamos de usted serán para las siguientes finalidades:

a) Verificar el cumplimiento de requisitos legales;
b) Realizar trámites internos;
c) Notificar la respuesta o entrega de la información;
d) Elaborar informes anuales;
e) Contestar los recursos de revisión, inconformidades o medios de impugnación en caso de que se presenten;
f) Dar cumplimiento a la publicación de la información en las obligaciones de transparencia previstas en la Ley General y la Ley Local de transparencia;
g) Elaborar estadísticas utilizando el procedimiento de disociación y
h) Atender los procedimientos de autoría interna y externa.

IV.- Origen, la forma de recolección y actualización de datos

SISTEMA DE DATOS PERSONALES

El origen de los datos personales que se recaban, es de las personas interesadas en recibir orientación, asesoría o dar trámite a una solicitud en materia de datos personales, quienes lo hacen de forma personal, a través de llamada telefónica, o de cualquier otro medio electrónico y se actualizan conforme a su recepción y atención.

V.- El nombre y cargo del área administrativa responsable del tratamiento

Nombre:
Cargo: Director de Transparencia
Área: Dirección de Transparencia

VI.- Las transferencias de las que pueden ser objeto

Le informamos que sus datos personales son compartidos con:

Destinatario de los datos personales	País	Finalidad
Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	México	En caso, de tramitar recurso de inconformidad, mediante petición fundada y motivada.
Autoridades jurisdiccionales estatales o federales	México	En caso de interponer otro medio de impugnación previsto por otras leyes.

VII.- La normatividad aplicable que de fundamento al tratamiento en términos de los principios de finalidad y licitud

El fundamento para el tratamiento y transferencias de datos personales son los artículos 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, y 56 de la Ley 316 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados en el Estado de Veracruz.

VIII.- El modo de interrelacionar la información registrada

La forma de interrelacionar la información mediante memorándum y/o correo electrónico con las siguientes áreas:

- A todas las áreas administrativas que generen, resguarden o poseen información relacionada con la solicitud de información pública recibida.

IX.- El domicilio, teléfono y correo electrónico de la Unidad de Transparencia ante la que podrán ejercitarse de manera directa los derechos ARCO

SISTEMA DE DATOS PERSONALES

Datos de la Unidad de Transparencia
Domicilio: Guadalupe Victoria N° 7, esquina Clavijero
Colonia: Centro
Xalapa, Ver.
Teléfono: (228) 842 02 70 ext. 107/109
Correo electrónico: transparencia.ivai@outlook.com

X. El tiempo de conservación de los datos.

El tiempo de conservación es de carácter administrativo y legal el cual será de 2 años en el área de trámite y 8 en concentración, su destino final será histórico.

XI. El nivel de seguridad.

Bajo

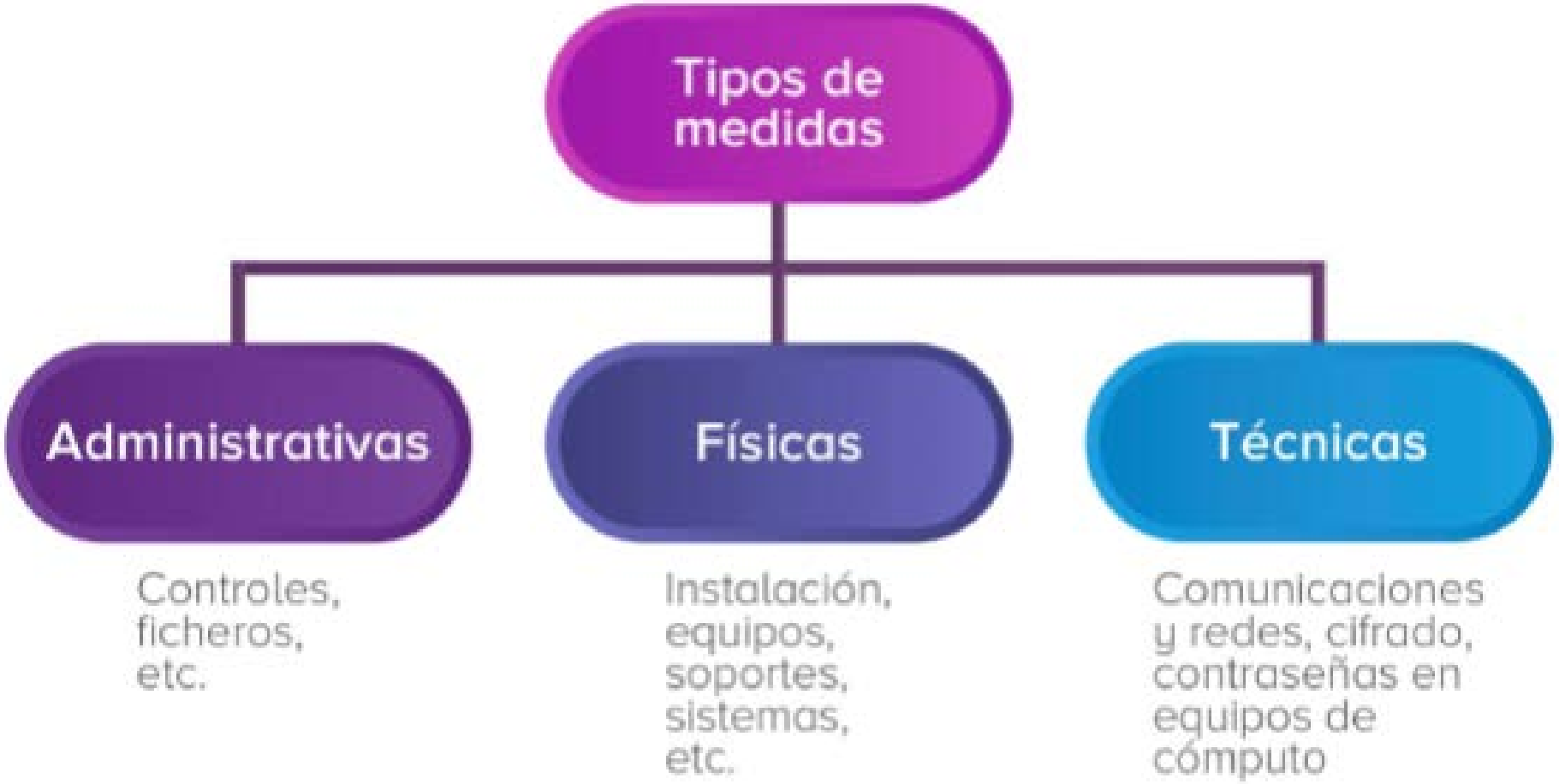
XII. En caso de que se hubiera presentado una violación de la seguridad de los datos personales se indicará la fecha de ocurrencia, la de atención y la de detección. Dicha información deberá permanecer en el registro un año calendario posterior a la fecha de su atención.

Hasta el momento no se ha presentado ninguna violación de la seguridad de los datos personales, en caso de ocurrir se notificará a la Dirección de Datos Personales.

SISTEMA DE GESTIÓN

1. La protección de datos personales es un derecho humano
2. Ayuda a mitigar los efectos de una vulneración a la seguridad
3. Evita daños a la reputación del sujeto obligado
4. Evita sanciones a servidores públicos

MEDIDAS DE SEGURIDAD



DOCUMENTO DE SEGURIDAD

1 Respecto de los sistemas de datos personales

a	El nombre
b	El nombre, cargo y adscripción del administrador de cada sistema y base de datos
c	Las funciones y obligaciones del responsable, encargado o encargados y todas las personas que traten datos personales
d	El folio del registro del sistema y base de datos
e	El inventario o la especificación detallada del tipo de datos personales contenidos
f	La estructura y descripción de los sistemas y bases de datos personales, lo cual consiste en precisar y describir el tipo de soporte, así como las características del lugar donde se resguardan

DOCUMENTO DE SEGURIDAD

2 Respecto de las medidas de seguridad implementadas

a	El inventario de datos personales y de los sistemas de tratamiento
b	Las funciones y obligaciones de las personas que traten datos personales
c	El análisis de riesgos
d	El análisis de brecha
e	El plan de trabajo
f	Los mecanismos de monitoreo y revisión de las medidas de seguridad
g	El programa general de capacitación
h	La relación de personas autorizadas para dar tratamiento a los datos personales, así como los permisos y derechos de acceso

DENUNCIAS POR VULNERACIÓN DE DP

¿Qué necesito?

I. El nombre de la persona que denuncia o de su representante;
II. El domicilio o medio para recibir notificaciones;
III. La relación de hechos y los elementos con los que cuente;
IV. El responsable denunciado y su domicilio o datos de identificación;
V. La firma del denunciante o de su representante.

Verificación

El Instituto tendrá la atribución de vigilar y verificar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente ley y demás ordenamientos que se deriven de esta.

PRESENTACIÓN DE LA DENUNCIA

La denuncia podrá presentarse por escrito libre o a través de los formatos, medios electrónicos o cualquier otro medio que al efecto establezca el Instituto.

En caso de que la denuncia no sea clara o no cumpla con los requisitos establecidos por la Ley 316, el Instituto podrá prevenir al denunciante, por única ocasión, dentro de los primeros cinco días hábiles contados a partir de la presentación de la denuncia. Si el denunciante no diera contestación a la prevención de referencia, en un término no mayor a cinco días hábiles, se tendrá por desechada la misma.

OBLIGACIONES DE UT DE CADA SO

1. Emisión de los avisos de privacidad (Art. 28-36).
2. Creación, modificación o supresión de sistemas de datos personales (Art. 39 y 40).
3. Realizar el registro electrónico en la plataforma del IVAI (Art. 40, último párrafo). Nota: En caso de no contar con usuario y contraseña, se deberá solicitar por escrito y solo se entregará al titular de la Unidad de Transparencia).
4. Elaborar documento de seguridad con los mínimos exigibles para los sistemas de datos personales y medidas de seguridad implementadas, en su caso, realizar las actualizaciones correspondientes (Art. 45-49).
5. Informe anual que se rinde en el mes de enero (Art. 119, fracc. VIII).
6. Validación de formato de solicitud de derechos ARCO (Art. 70-73).

INSTITUTO VERACRUZANO
DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Carlos Martín Gómez Marinero
Director de Asuntos Jurídicos del IVAI
carlos.gomez@ivai.org.mx
2288420270 Ext. 203