**Guía práctica para ejercer tu derecho**

**a la protección de datos personales**



**Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Jalisco**

**Sumario**

1. ¿Qué son los datos personales?
2. Datos personales sensibles
3. ¿A quién pertenecen los datos personales?
4. ¿Por qué es importante proteger tus datos personales?
5. ¿Qué obligaciones tienen las instituciones públicas o privadas que dispongan de tus datos personales?
6. ¿Qué es una solicitud de protección de información confidencial?
7. ¿Qué es un recurso de protección de datos personales
8. Glosario

**I. ¿Qué son los datos personales?**

Los datos personales son la información que te identifica, te hace identificable y te distingue de los demás. Existen diferentes tipos de datos personales como:

**1. Identidad**

* Nombre.
* Domicilio.
* Teléfono.
* Correo electrónico.
* Fecha de nacimiento.
* RFC.

**2. Laboral**

* Puesto.
* Correo electrónico institucional.

**3. Patrimonial**

* Historial crediticio.
* Información bancaria.

**4. Ideología**

* Creencias religiosas
* Afiliación política y/o sindical.

**5. Salud**

* Historial clínico.
* Información relacionada con cuestiones de carácter psicológico y/o psiquiátrico, etcétera.

**6. Rasgos de identidad biológica**

* Tipo de sangre.
* Huella digital.

**7. Rasgos de identidad física.**

* Tono de piel.
* Iris.
* Tpo de cabello.
* Otras señas particulares.

**II.** **Datos personales sensibles**

Dentro de los datos personales hay una categoría que se denomina “datos personales sensibles”, que requieren especial protección, ya que refieren a información que puede revelar aspectos íntimos de una persona o dar lugar a discriminación por ejemplo: historial clínico, afiliación política y/o sindical, preferencia sexual, origen racial o étnico etcétera.

**III. ¿A quién pertenecen los Datos Personales?**

El dueño de tus datos personales eres tú, y tú decides a quién, para qué, cuándo y por qué los proporcionas.

**IV.** **¿Por qué es importante que se protejan tus datos personales?**

Para evitar que los datos sean utilizados con una finalidad distinta para la que los proporcionaste, evitando un uso incorrecto de la información.

**V.** **¿Qué obligaciones tienen las instituciones públicas o privadas que dispongan de tus datos personales?**

Las instituciones públicas o privadas que tengan acceso a tu información deberán contemplar, al menos, los siguientes criterios:

* Utilizar los datos personales respetando la ley, desde el momento de su obtención.
* No utilizar medios engañosos o falsos para obtener los datos personales.
* Obtener tu consentimiento o autorización para el tratamiento de tus datos personales.
* Darte a conocer el aviso de privacidad para que estés informado sobre quién y para qué recaba tus datos personales, así como los términos y condiciones generales de los procesos a los que será sometida tu información.
* Recabar sólo aquellos datos personales que sean necesarios para las finalidades para las que se obtienen.

**VI.** **¿Qué es una solicitud de protección de información**

 **confidencial?**

Es el medio por el que cualquier persona titular de información confidencial (datos personales sensibles), puede solicitar sus derechos de acceso, clasificación, rectificación, oposición de datos a cualquier sujeto obligado. Esto con base en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, que, al respecto, señala:

**Artículo 68.** Solicitud de protección, requisitos.

1. La solicitud de protección de información confidencial debe hacerse en términos respetuosos y contener cuando menos:
	1. Nombre del sujeto obligado a quien se dirige.
	2. Nombre del solicitante titular de la información y del representante legal, en su caso.
	3. Domicilio, número de fax o correo electrónico para recibir notificaciones.
	4. Planteamiento concreto sobre el acceso, clasificación, rectificación, oposición.
2. A la solicitud puede acompañarse copia simple de los documentos en los que apoye su solicitud.

**Artículo 69.** Solicitud de protección, forma de presentación.

1. La solicitud de protección de información confidencial debe presentarse:
	1. Por escrito y con acuse de recibo.
	2. Por comparecencia personal ante el Comité de Transparencia, donde se debe llenar la solicitud que al efecto proveerá dicho Comité.
	3. En forma electrónica, cuando el sujeto obligado cuente con el sistema de recepción de solicitudes por esta vía, que genere el comprobante respectivo.

**Artículo 70.** Solicitud de protección, lugar de presentación.

1. La solicitud de protección de información confidencial debe presentarse ante el sujeto obligado, en caso de la fracción I del artículo anterior…
2. Cuando se presente una solicitud de protección de información confidencial ante un sujeto obligado distinto al que corresponda atender dicha solicitud, deberá remitirse al Instituto y notificarlo al solicitante, dentro de los dos días hábiles siguientes a su recepción, para que el Instituto a su vez la remita al sujeto obligado que corresponda su atención y lo notifique al solicitante, dentro de los dos días hábiles siguientes a su recepción.
3. Cuando se presente una solicitud de protección de información confidencial ante el Instituto, éste debe remitirla al sujeto obligado que corresponda su atención y notificarlo al solicitante, dentro de los dos días hábiles siguientes a su recepción.
4. Al interior del sujeto obligado que corresponda su atención, la oficina que reciba la solicitud de protección de información confidencial debe remitirla al Comité de Transparencia, al día hábil siguiente a su recepción, para su desahogo y respuesta.
5. El Instituto de Transparencia, Acceso a la información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco (ITEI) debe apoyar al solicitante en el trámite de solicitud de protección y suplir la deficiencia de la solicitud.

**Artículo 72**. Solicitud de protección, revisión de requisitos.

1. El Comité de Transparencia debe revisar que la solicitud de protección de información confidencial cumpla con los requisitos que señala el artículo 68 y dar respuesta sobre su admisión dentro de los tres días hábiles siguientes a su presentación.
2. Sí a la solicitud le falta algún requisito, el Comité de Transparencia debe notificarlo al solicitante dentro del plazo anterior, y prevenirlo para que lo subsane dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de dicha prevención.
3. Si entre los requisitos faltantes se encuentran aquellos que hagan imposible notificar al solicitante esta situación, el sujeto obligado queda eximido de cualquier responsabilidad hasta en tanto vuelva a comparecer el solicitante.

**Artículo 74.** Solicitud de protección, respuesta.

1. El Comité de Transparencia debe responder y notificar al solicitante dentro de los diez días hábiles siguientes a la admisión de la solicitud correspondiente, sobre la procedencia de su solicitud, de acuerdo con esta ley, y los lineamientos estatales de protección de información confidencial y reservada emitidos por el ITEI.
2. Cuando se requiera mayor tiempo para dar respuesta, el sujeto obligado podrá ampliar el plazo anterior mediante acuerdo fundado y motivado hasta por cinco días hábiles adicionales, lo cual debe notificarlo al solicitante.

**Artículo 76.** Respuesta de protección, sentido.

1. El Comité de Transparencia puede responder a una solicitud de protección de información confidencial en sentido procedente, procedente parcialmente e improcedente.

**VII. ¿Qué** **es un recurso de protección de datos personales?**

Es el medio que procede cuando se declare parcialmente procedente o improcedente la solicitud de protección de información confidencial por parte del sujeto obligado, que, según la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, refiere:

**Artículo 104**. Recurso de protección de datos personales, procedencia.

1. El recurso de protección de datos personales de la resolución de protección emitida por un sujeto obligado procede cuando se declare parcialmente procedente o improcedente la solicitud de protección de información confidencial.

**Artículo 105.** Recurso de protección de datos personales, procedimiento.

1. El procedimiento del recurso de protección de datos personales de resolución de protección se integra por las siguientes etapas:
	1. Remisión de la resolución del sujeto obligado al ITEI.
	2. Análisis de la procedencia de la solicitud de protección de información confidencial por el ITEI.
	3. Resolución del ITEI y notificación al sujeto obligado y al solicitante.
2. El sujeto obligado debe remitir al ITEI copia del expediente correspondiente y notificar de ello al solicitante, cuando proceda el recurso de protección de datos personales, dentro de los tres días hábiles siguientes a la emisión de la resolución de la solicitud de protección de información confidencial respectiva.
3. El solicitante que inició el procedimiento de protección de información confidencial puede denunciar ante el ITEI la omisión del sujeto obligado de remitir el asunto, cuando después del plazo del párrafo anterior el sujeto obligado no lo haya hecho y a su juicio no se haya satisfecho la totalidad de las pretensiones de su solicitud. En este caso, el ITEI requerirá al sujeto obligado para que remita la resolución junto con el expediente respectivo, para iniciar el recurso de protección de datos personales.

**VIII. Glosario**

**Comité de Transparencia**

El Comité de Transparencia es el órgano interno del sujeto obligado encargado de la clasificación de la información pública.

**Derecho de acceso**

Es el derecho a solicitar y obtener gratuitamente información de tus datos personales sometidos a procedimiento por el responsable de la base de datos, el origen de tal información, así como las comunicaciones realizadas o que se prevén hacer de los mismos.

**Derecho de cancelación**

Es el derecho a solicitar y obtener de forma gratuita la cancelación de tus datos personales cuando el uso de los mismos no se ajuste a lo dispuesto en la Ley de Datos, o hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual hubieran sido recabados o registrados por el responsable de la base de batos.

**Derecho de oposición**

Manifestación de voluntad del Titular que pone en conocimiento del responsable de la base de datos su deseo de que sus datos personales no sean objeto de un concreto uso.

**Derecho de rectificación**

El Titular tiene derecho a solicitar y obtener gratuitamente la rectificación de sus datos personales inexactos o incompletos sometidos a tratamiento por el responsable.

**ITEI**

Instituto de Transparencia, Acceso a la información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco.

**Tratamiento de datos personales**

Se refiere a cualquier operación que se realice con tus datos, desde su obtención, uso, divulgación, almacenamiento y hasta su cancelación o supresión.

**Sujetos obligados**

Institución pública o privada que administre o ejerza recursos públicos.