

AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL DE DATOS PERSONALES QUE EL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES RECABA A TRAVÉS DE LA (UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN)

Recepción de solicitudes de trámite por Oficialía de Partes Común

En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 3, fracción II, 16, 17, 18, 21, 25, 26, 27 y 28 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (en lo sucesivo, la "LGPDPSSO"); 9, fracción II, 15 y 26 al 45 de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público (en lo sucesivo los "Lineamientos Generales"); 11 de los Lineamientos que establecen los parámetros, modalidades y procedimientos para la portabilidad de datos personales (en lo sucesivo los "Lineamientos de Portabilidad"), numeral XIV, punto 7, de la Política Interna de Gestión y Tratamiento de Datos Personales del Instituto Federal de Telecomunicaciones, se pone a disposición de las personas titulares de datos personales, el siguiente Aviso de Privacidad Integral:

I. Denominación del responsable

Instituto Federal de Telecomunicaciones (en lo sucesivo, el "IFT").

II. Domicilio del responsable

Avenida Insurgentes Sur #1143, Colonia Nochebuena, Demarcación Territorial Benito Juárez, Código Postal 03720, Ciudad de México.

III. Datos personales que serán sometidos a tratamiento, identificando aquéllos que son sensibles

Los datos personales que el IFT recaba, por conducto de la (Oficialía de Partes Común adscrita a la Unidad de Administración), que se obtienen por cualquier medio físico o electrónico¹ a través de los diferentes escritos que presentan los particulares y para realizar distintos trámites que las Unidades Administrativas solicitan, y se trata de los siguientes:

- Datos de identificación: Nombre completo; Estado civil; Firma autógrafa y electrónica; Registro Federal de Contribuyentes (RFC); Clave Única de Registro de Población (CURP); Número de cartilla militar; Lugar y fecha de nacimiento; Nacionalidad; Fotografía; Edad e Imagen de la huella dactilar.
- Datos de contacto: Domicilio; Correo electrónico; Teléfono fijo; y Teléfono celular.
- Datos laborales: Datos generales de un Currículum Vitae; Puesto(s); Domicilio de trabajo; Correo electrónico institucional; Teléfono institucional; Referencias laborales; Fechas de ingreso y salida del empleo.

¹ Sin incluir los escritos y trámites presentados ante la Ventanilla Electrónica del IFT.

- Datos académicos: Trayectoria educativa; Títulos; Cédula profesional; Certificados; y Reconocimientos.
- Datos patrimoniales o financieros: Bienes muebles e inmuebles; Información fiscal; Historial crediticio; Ingresos y egresos; Cuentas bancarias; Seguros; Afores; Fianzas; Número de tarjeta de crédito; y Número de seguridad.

La Oficialía de Partes Común implementará las medidas de seguridad físicas, técnicas y administrativas para la protección de los datos personales que recaba, que permitan protegerlos contra daño, pérdida, alteración, destrucción o su uso, acceso o tratamiento no autorizado, así como garantizar su confidencialidad, integridad y disponibilidad.

IV. Fundamento legal que faculta al responsable para llevar a cabo el tratamiento

El IFT, a través de la (Oficialía de Partes Común adscrita a la Unidad de Administración), lleva a cabo el tratamiento de los datos personales mencionados en el apartado anterior, de conformidad con los artículos 2, fracción I, 20, 21, fracción II, inciso a) y 29, de la Ley General de Archivos; artículo 2, fracción VI del Reglamento de la Ley Federal de Archivos; artículo 43 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y artículo 59, primer párrafo, fracciones XV y XVI del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones, recabados en el ejercicio de sus funciones.

V. Finalidades del tratamiento

Los datos personales recabados por el IFT serán protegidos, incorporados y resguardados específicamente en el Sistema de Gestión Documental institucional, precisando que la OPC adscrita a la UADM "NO" realiza un tratamiento adicional de los mismos, ni tampoco los resguarda en sus archivos, pues solo es el área encargada de formalizar la recepción de la documentación y archivos adjuntos que son presentados en el IFT para su registro, así como para el despacho de la correspondencia, que contenga en su caso, los datos personales y a su vez para turnarla a través de dicho sistema (de forma física y electrónica) a las distintas Unidades Administrativas responsables de atender el asunto o el trámite que corresponda de conformidad con sus atribuciones legales o estatutarias; por lo tanto son las Áreas del IFT quienes finalmente resguardan, tratan e integran la información en sus archivos y/o expedientes **en su archivo** de trámite.

En ese sentido, para la finalidad antes señalada, los datos personales que enunciativamente serán tratados conforme a las finalidades concretas, lícitas, explícitas y legítimas, son los siguientes:

Datos personales	Finalidad del tratamiento
------------------	---------------------------

<p><i>A. Nombre completo.</i></p>	<p>Servicios centralizados de recepción, registro, digitalización, distribución y despacho de la documentación que ingresa al Instituto para su atención por parte de las Unidades Administrativas de acuerdo con sus atribuciones y su posterior integración a sus expedientes en el archivo de trámite.</p>
<p><i>B. Estado civil.</i></p>	<p>Servicios centralizados de recepción, registro, digitalización, distribución y despacho de la documentación que ingresa al Instituto para su atención por parte de las Unidades Administrativas de acuerdo con sus atribuciones y su posterior integración a sus expedientes en el archivo de trámite.</p>
<p><i>C. Firma autógrafa y electrónica.</i></p>	<p>Servicios centralizados de recepción, registro, digitalización, distribución y despacho de la documentación que ingresa al Instituto para su atención por parte de las Unidades Administrativas de acuerdo con sus atribuciones y su posterior integración a sus expedientes en el archivo de trámite.</p>
<p><i>D. Registro Federal de Contribuyentes (RFC).</i></p>	<p>Servicios centralizados de recepción, registro, digitalización, distribución y despacho de la documentación que ingresa al Instituto para su atención por parte de las Unidades Administrativas de acuerdo con sus atribuciones y su posterior integración a sus expedientes en el archivo de trámite.</p>
<p><i>E. Clave Única de Registro de Población (CURP).</i></p>	<p>Servicios centralizados de recepción, registro, digitalización, distribución y despacho de la documentación que ingresa al Instituto para su atención por parte de las Unidades Administrativas de acuerdo con sus atribuciones y su posterior integración a sus expedientes en el archivo de trámite.</p>
<p><i>F. Número de cartilla militar.</i></p>	<p>Servicios centralizados de recepción, registro, digitalización, distribución y despacho de la documentación que</p>

	<p>ingresa al Instituto para su atención por parte de las Unidades Administrativas de acuerdo con sus atribuciones y su posterior integración a sus expedientes en el archivo de trámite.</p>
<i>G. Lugar de nacimiento.</i>	<p>Servicios centralizados de recepción, registro, digitalización, distribución y despacho de la documentación que ingresa al Instituto para su atención por parte de las Unidades Administrativas de acuerdo con sus atribuciones y su posterior integración a sus expedientes en el archivo de trámite.</p>
<i>H. Fecha de nacimiento.</i>	<p>Servicios centralizados de recepción, registro, digitalización, distribución y despacho de la documentación que ingresa al Instituto para su atención por parte de las Unidades Administrativas de acuerdo con sus atribuciones y su posterior integración a sus expedientes en el archivo de trámite.</p>
<i>I. Nacionalidad.</i>	<p>Servicios centralizados de recepción, registro, digitalización, distribución y despacho de la documentación que ingresa al Instituto para su atención por parte de las Unidades Administrativas de acuerdo con sus atribuciones y su posterior integración a sus expedientes en el archivo de trámite.</p>
<i>J. Fotografía.</i>	<p>Servicios centralizados de recepción, registro, digitalización, distribución y despacho de la documentación que ingresa al Instituto para su atención por parte de las Unidades Administrativas de acuerdo con sus atribuciones y su posterior integración a sus expedientes en el archivo de trámite.</p>
<i>K. Edad.</i>	<p>Servicios centralizados de recepción, registro, digitalización, distribución y despacho de la documentación que ingresa al Instituto para su atención por parte de las Unidades Administrativas de acuerdo con sus atribuciones y su</p>

	posterior integración a sus expedientes en el archivo de trámite.
<i>L. Domicilio.</i>	Servicios centralizados de recepción, registro, digitalización, distribución y despacho de la documentación que ingresa al Instituto para su atención por parte de las Unidades Administrativas de acuerdo con sus atribuciones y su posterior integración a sus expedientes en el archivo de trámite.
<i>M. Correo electrónico.</i>	Servicios centralizados de recepción, registro, digitalización, distribución y despacho de la documentación que ingresa al Instituto para su atención por parte de las Unidades Administrativas de acuerdo con sus atribuciones y su posterior integración a sus expedientes en el archivo de trámite.
<i>N. Teléfono fijo.</i>	Servicios centralizados de recepción, registro, digitalización, distribución y despacho de la documentación que ingresa al Instituto para su atención por parte de las Unidades Administrativas de acuerdo con sus atribuciones y su posterior integración a sus expedientes en el archivo de trámite.
<i>O. Teléfono celular.</i>	Servicios centralizados de recepción, registro, digitalización, distribución y despacho de la documentación que ingresa al Instituto para su atención por parte de las Unidades Administrativas de acuerdo con sus atribuciones y su posterior integración a sus expedientes en el archivo de trámite.
<i>P. Datos generales de un CV.</i>	Servicios centralizados de recepción, registro, digitalización, distribución y despacho de la documentación que ingresa al Instituto para su atención por parte de las Unidades Administrativas de acuerdo con sus atribuciones y su posterior integración a sus expedientes en el archivo de trámite.

<i>Q. Puesto(s).</i>	Servicios centralizados de recepción, registro, digitalización, distribución y despacho de la documentación que ingresa al Instituto para su atención por parte de las Unidades Administrativas de acuerdo con sus atribuciones y su posterior integración a sus expedientes en el archivo de trámite.
<i>R. Domicilio de trabajo.</i>	Servicios centralizados de recepción, registro, digitalización, distribución y despacho de la documentación que ingresa al Instituto para su atención por parte de las Unidades Administrativas de acuerdo con sus atribuciones y su posterior integración a sus expedientes en el archivo de trámite.
<i>S. Correo electrónico institucional.</i>	Servicios centralizados de recepción, registro, digitalización, distribución y despacho de la documentación que ingresa al Instituto para su atención por parte de las Unidades Administrativas de acuerdo con sus atribuciones y su posterior integración a sus expedientes en el archivo de trámite.
<i>T. Teléfono institucional.</i>	Servicios centralizados de recepción, registro, digitalización, distribución y despacho de la documentación que ingresa al Instituto para su atención por parte de las Unidades Administrativas de acuerdo con sus atribuciones y su posterior integración a sus expedientes en el archivo de trámite.
<i>U. Referencias laborales.</i>	Servicios centralizados de recepción, registro, digitalización, distribución y despacho de la documentación que ingresa al Instituto para su atención por parte de las Unidades Administrativas de acuerdo con sus atribuciones y su posterior integración a sus expedientes en el archivo de trámite.
<i>V. Fechas de ingreso y salida del empleo.</i>	Servicios centralizados de recepción, registro, digitalización, distribución y despacho de la documentación que

	<p>ingresa al Instituto para su atención por parte de las Unidades Administrativas de acuerdo con sus atribuciones y su posterior integración a sus expedientes en el archivo de trámite.</p>
<i>W. Trayectoria educativa.</i>	<p>Servicios centralizados de recepción, registro, digitalización, distribución y despacho de la documentación que ingresa al Instituto para su atención por parte de las Unidades Administrativas de acuerdo con sus atribuciones y su posterior integración a sus expedientes en el archivo de trámite.</p>
<i>X. Títulos.</i>	<p>Servicios centralizados de recepción, registro, digitalización, distribución y despacho de la documentación que ingresa al Instituto para su atención por parte de las Unidades Administrativas de acuerdo con sus atribuciones y su posterior integración a sus expedientes en el archivo de trámite.</p>
<i>Y. Cédula profesional.</i>	<p>Servicios centralizados de recepción, registro, digitalización, distribución y despacho de la documentación que ingresa al Instituto para su atención por parte de las Unidades Administrativas de acuerdo con sus atribuciones y su posterior integración a sus expedientes en el archivo de trámite.</p>
<i>Z. Certificados.</i>	<p>Servicios centralizados de recepción, registro, digitalización, distribución y despacho de la documentación que ingresa al Instituto para su atención por parte de las Unidades Administrativas de acuerdo con sus atribuciones y su posterior integración a sus expedientes en el archivo de trámite.</p>
<i>AA. Reconocimientos.</i>	<p>Servicios centralizados de recepción, registro, digitalización, distribución y despacho de la documentación que ingresa al Instituto para su atención por parte de las Unidades Administrativas de acuerdo con sus atribuciones y su</p>

	posterior integración a sus expedientes en el archivo de trámite.
<i>BB. Bienes muebles e inmuebles.</i>	Servicios centralizados de recepción, registro, digitalización, distribución y despacho de la documentación que ingresa al Instituto para su atención por parte de las Unidades Administrativas de acuerdo con sus atribuciones y su posterior integración a sus expedientes en el archivo de trámite.
<i>CC. Información fiscal.</i>	Servicios centralizados de recepción, registro, digitalización, distribución y despacho de la documentación que ingresa al Instituto para su atención por parte de las Unidades Administrativas de acuerdo con sus atribuciones y su posterior integración a sus expedientes en el archivo de trámite.
<i>DD. Historial crediticio.</i>	Servicios centralizados de recepción, registro, digitalización, distribución y despacho de la documentación que ingresa al Instituto para su atención por parte de las Unidades Administrativas de acuerdo con sus atribuciones y su posterior integración a sus expedientes en el archivo de trámite.
<i>EE. Ingresos y egresos.</i>	Servicios centralizados de recepción, registro, digitalización, distribución y despacho de la documentación que ingresa al Instituto para su atención por parte de las Unidades Administrativas de acuerdo con sus atribuciones y su posterior integración a sus expedientes en el archivo de trámite.
<i>FF. Cuentas bancarias.</i>	Servicios centralizados de recepción, registro, digitalización, distribución y despacho de la documentación que ingresa al Instituto para su atención por parte de las Unidades Administrativas de acuerdo con sus atribuciones y su posterior integración a sus expedientes en el archivo de trámite.

<i>GG. Seguros.</i>	Servicios centralizados de recepción, registro, digitalización, distribución y despacho de la documentación que ingresa al Instituto para su atención por parte de las Unidades Administrativas de acuerdo con sus atribuciones y su posterior integración a sus expedientes en el archivo de trámite.
<i>HH. Afores.</i>	Servicios centralizados de recepción, registro, digitalización, distribución y despacho de la documentación que ingresa al Instituto para su atención por parte de las Unidades Administrativas de acuerdo con sus atribuciones y su posterior integración a sus expedientes en el archivo de trámite.
<i>II. Fianzas.</i>	Servicios centralizados de recepción, registro, digitalización, distribución y despacho de la documentación que ingresa al Instituto para su atención por parte de las Unidades Administrativas de acuerdo con sus atribuciones y su posterior integración a sus expedientes en el archivo de trámite.
<i>JJ. Número de tarjeta de crédito.</i>	Servicios centralizados de recepción, registro, digitalización, distribución y despacho de la documentación que ingresa al Instituto para su atención por parte de las Unidades Administrativas de acuerdo con sus atribuciones y su posterior integración a sus expedientes en el archivo de trámite.
<i>KK. Número de seguridad.</i>	Servicios centralizados de recepción, registro, digitalización, distribución y despacho de la documentación que ingresa al Instituto para su atención por parte de las Unidades Administrativas de acuerdo con sus atribuciones y su posterior integración a sus expedientes en el archivo de trámite.
<i>LL. Imagen de la huella dactilar.</i>	Servicios centralizados de recepción, registro, digitalización, distribución y despacho de la documentación que

	ingresa al Instituto para su atención por parte de las Unidades Administrativas de acuerdo con sus atribuciones y su posterior integración a sus expedientes en el archivo de trámite.
--	--

VI. Información relativa a las transferencias de datos personales que requieran consentimiento.

La (Oficialía de Partes Común adscrita a la Unidad de Administración) no llevará a cabo tratamiento de datos personales para finalidades distintas a las expresamente señaladas en este aviso de privacidad, ni realizará transferencias de datos personales a otros responsables, de carácter público o privado, salvo aquéllas que sean estrictamente necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados, o bien, cuando se actualice alguno de los supuestos previstos en los artículos 22 y 70 de la LGPDPSO. Dichas transferencias no requerirán el consentimiento del titular para llevarse a cabo.

VII. 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

En concordancia con lo señalado en el apartado VI, del presente aviso de privacidad, se informa que los datos personales recabados no serán objeto de transferencias que requieran el consentimiento del titular. No obstante, en caso de que el titular tenga alguna duda respecto al tratamiento de sus datos personales, así como a los mecanismos para ejercer sus derechos, puede acudir a la Unidad de Transparencia del IFT, ubicada en Avenida Insurgentes Sur #1143 (Edificio Sede), Planta Baja, Colonia Nochebuena, Demarcación Territorial Benito Juárez, Código Postal 03720, Ciudad de México, o bien, enviar un correo electrónico a la siguiente dirección unidad.transparencia@ift.org.mx, e incluso, comunicarse al teléfono 55 5015 4000, extensiones 4688, 2321 y 2205.

VIII. Los mecanismos, medios y procedimientos disponibles para ejercer los derechos ARCO (derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos personales)

Las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO deberán presentarse ante la Unidad de Transparencia del IFT, a través de escrito libre, formatos, medios electrónicos o cualquier otro medio que establezca el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (en lo sucesivo el "INAI").

El procedimiento se regirá por lo dispuesto en los artículos 48 a 56 de la LGPDPSO, numerales 73 al 107 de los Lineamientos Generales, así como lo señalado en el

Procedimiento Interno para garantizar el ejercicio de los Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición y Portabilidad de Datos Personales ejercidos ante el Instituto Federal de Telecomunicaciones², de conformidad con lo siguiente:

- a) Los requisitos que debe contener la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO.
- Nombre del titular y su domicilio o cualquier otro medio para recibir notificaciones;
 - Los documentos que acrediten la identidad del titular y, en su caso, la personalidad e identidad de su representante;
 - De ser posible, el área responsable que trata los datos personales y ante la cual se presenta la solicitud;
 - La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos ARCO;
 - La descripción del derecho ARCO que se pretende ejercer, o bien, lo que solicita el titular, y
 - Cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de los datos personales, en su caso.
- b) Los medios a través de los cuales el titular podrá presentar las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO.

Los medios se encuentran establecidos en el párrafo octavo del artículo 52 de la LGPDPSO, que señala lo siguiente: 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 INAI.

- c) Los formularios, sistemas y otros medios simplificados que, en su caso, el INAI hubiere establecido para facilitar al titular el ejercicio de sus derechos ARCO.

Los formularios que ha desarrollado el INAI para el ejercicio de los derechos ARCO, se encuentran disponibles en su portal de Internet <https://home.inai.org.mx/>, en la sección "Protección de Datos Personales" / "Ingresa tu solicitud o denuncia" / "Formatos" / "En el sector público" / "[Formato de Solicitud de derechos ARCO para el Sector Público](#)".

- d) Los medios habilitados para dar respuesta a las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO.

De conformidad con lo establecido en el artículo 90 de los Lineamientos Generales, la respuesta adoptada por el responsable podrá ser notificada al titular en su Unidad de Transparencia o en las oficinas que tenga habilitadas para tal efecto, previa

² Disponible para consulta en:
https://www.ift.org.mx/sites/default/files/OPNT/LGPDPSO/3_M_ARCO/Criterio_3_1_1.zip

acreditación de su identidad y, en su caso, de la identidad y personalidad de su representante de manera presencial, o por la Plataforma Nacional de Transparencia o correo certificado en cuyo caso no procederá la notificación a través de representante para estos dos últimos medios.

e) La modalidad o medios de reproducción de los datos personales.

Según lo dispuesto en el artículo 92 de los Lineamientos Generales, la modalidad o medios de reproducción de los datos personales será a través de consulta directa, en el sitio donde se encuentren, o mediante la expedición de copias simples, copias certificadas, medios magnéticos, ópticos, sonoros, visuales u holográficos, o cualquier otra tecnología que determine el titular.

f) Los plazos establecidos dentro del procedimiento —los cuales no deberán contravenir lo previsto en los artículos 51, 52, 53 y 54 de la LGPDPSO— son los siguientes:

El responsable deberá establecer procedimientos sencillos que permitan el ejercicio de los derechos ARCO, cuyo plazo de respuesta no deberá exceder de veinte días contados a partir del día siguiente a la recepción de la solicitud.

El plazo referido en el párrafo anterior podrá ser ampliado por una sola vez hasta por diez días cuando así lo justifiquen las circunstancias, y siempre y cuando se le notifique al titular dentro del plazo de respuesta.

En caso de resultar procedente el ejercicio de los derechos ARCO, el responsable deberá hacerlo efectivo en un plazo que no podrá exceder de quince días contados a partir del día siguiente en que se haya notificado la respuesta al titular.

En caso de que la solicitud de protección de datos no satisfaga alguno de los requisitos a que se refiere el párrafo cuarto del artículo 52 de la LGPDPSO, y el responsable no cuente con elementos para subsanarla, se prevendrá al titular de los datos dentro de los cinco días siguientes a la presentación de la solicitud de ejercicio de los derechos ARCO, por una sola ocasión, para que subsane las omisiones dentro de un plazo de diez días contados a partir del día siguiente al de la notificación. Transcurrido el plazo sin desahogar la prevención se tendrá por no presentada la solicitud de ejercicio de los derechos ARCO.

La prevención tendrá el efecto de interrumpir el plazo que tiene el INAI para resolver la solicitud de ejercicio de los derechos ARCO.

Cuando el responsable no sea competente para atender la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO, deberá hacer del conocimiento del titular dicha situación dentro de los tres días siguientes a la presentación de la solicitud, y en caso de poderlo determinar, orientarlo hacia el responsable competente.

Cuando las disposiciones aplicables a determinados tratamientos de datos personales establezcan un trámite o procedimiento específico para solicitar el ejercicio de los derechos ARCO, el responsable deberá informar al titular sobre la existencia del mismo, en un plazo no mayor a cinco días siguientes a la presentación de la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO, a efecto de que este último decida si ejerce sus derechos a través del trámite específico, o bien, por medio del procedimiento que el responsable haya institucionalizado para la atención de solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO conforme a las disposiciones establecidas en los artículos 48 a 56 de la LGPDPSO.

En el caso en concreto, se informa que no existe un procedimiento específico para solicitar el ejercicio de los derechos ARCO en relación con los datos personales que son recabados con motivo del cumplimiento de las finalidades informadas en el presente aviso de privacidad.

- g) El derecho que tiene el titular de presentar un recurso de revisión ante el INAI en caso de estar inconforme con la respuesta.

El referido derecho se encuentra establecido en los artículos 103 al 116 de la LGPDPSO, los cuales disponen que el titular, por sí mismo o a través de su representante, podrán interponer un recurso de revisión ante el INAI o la Unidad de Transparencia del responsable que haya conocido de la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO, dentro de un plazo que no podrá exceder de quince días contados a partir del siguiente a la fecha de la notificación de la respuesta.

En caso de que la persona titular tenga alguna duda respecto al procedimiento para el ejercicio de los derechos ARCO, puede acudir a la Unidad de Transparencia del IFT, ubicada en Avenida Insurgentes Sur #1143 (Edificio Sede), Planta Baja, Colonia Nochebuena, Demarcación Territorial Benito Juárez, Código Postal 03720, Ciudad de México, enviar un correo electrónico a la siguiente dirección unidad.transparencia@ift.org.mx o comunicarse al teléfono 55 5015 4000, extensiones 4688, 2321 y 2205.

IX. Mecanismos, medios y procedimientos para ejercer el derecho de portabilidad de datos personales ante el IFT.

Respecto al derecho a la portabilidad de datos personales, se informa que ninguna de las categorías y/o datos personales recabados es técnicamente portable, al no actualizar los supuestos a los que hace referencia el artículo 8 de los Lineamientos de Portabilidad³.

X. El domicilio de la Unidad de Transparencia del IFT.

³ Disponibles en el vínculo electrónico:
http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5512847&fecha=12/02/2018

La Unidad de Transparencia del IFT se encuentra ubicada en Avenida Insurgentes Sur #1143 (Edificio Sede), Colonia Nochebuena, Demarcación Territorial Benito Juárez, Código Postal 03720, Ciudad de México, y cuenta con un módulo de atención al público en la planta baja del edificio, con un horario laboral de 9:00 a 18:30 horas, de lunes a jueves, y viernes de 9:00 a 15:00 horas, número telefónico 55 5015 4000, extensiones 4688, 2321 y 2205.

XI. Los medios a través de los cuales el responsable comunicará a las personas titulares los cambios al aviso de privacidad.

Todo cambio al Aviso de Privacidad será comunicado a los titulares de datos personales en la sección de "Avisos de Privacidad del Instituto Federal de Telecomunicaciones" del Apartado Virtual de Protección de Datos Personales del IFT, disponible en la dirección electrónica:

https://www.ift.org.mx/proteccion_de_datos_personales/avisos_de_privacidad.

Última actualización: 14 de mayo de 2024

