
 AGRICULTURA <small>SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL</small>	 FIRCO <small>FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO</small>	PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE EJERCICIO DE DERECHOS ARCO	HOJA	1 de 13
		Unidad de Transparencia	AÑO	2024

PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DEL EJERCICIO DE DERECHOS ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN (ARCO).

PRESENTACIÓN

El derecho a la protección de datos personales está establecido en los artículos 6, apartado A, fracción II, y 16, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Este derecho es ejercido por los titulares de los datos, a través de su acceso, rectificación, cancelación y oposición (derechos ARCO).



El procedimiento para ejercer los derechos ARCO está regulado por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados- LGPDPPSO (Ley de Datos) y los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público (Lineamientos Generales).

El presente documento establece el proceso y plazos que la Unidad de Transparencia y las unidades administrativas del Fideicomiso de Riesgo Compartido (FIRCO), siguen para dar atención a las solicitudes de ejercicio de los derechos ARCO.



Dicho proceso involucra a las unidades administrativas responsables del tratamiento de datos personales al interior del FIRCO, al Comité de Transparencia y a la Unidad de Transparencia, y abarca desde la recepción de la solicitud en cualquiera de sus modalidades, hasta la notificación de la respuesta correspondiente.

GLOSARIO

- **Aviso de Privacidad:** Documento físico, electrónico o en cualquier otro formato generado por el Responsable del Tratamiento de Datos Personales y que es dado a conocer a la persona titular con el objeto de informarle los propósitos del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales.
- **Bloqueo:** La identificación y conservación de datos personales una vez cumplida la finalidad para la cual fueron recabados, con el propósito de determinar posibles responsabilidades en relación con su tratamiento, hasta el plazo de prescripción legal o contractual, transcurrido éste se procederá a su cancelación en los sistemas y bases de datos correspondientes
- **Comité de Transparencia:** Instancia a la que hace referencia el artículo 43 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y del artículo 64 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y del artículo 83 de la Ley de Datos.
- **Datos personales:** Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información.

 AGRICULTURA <small>SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL</small>	 FIRCO <small>FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO</small>	PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE EJERCICIO DE DERECHOS ARCO	HOJA	2 de 13
		Unidad de Transparencia	AÑO	2024

- **Datos personales sensibles:** 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 para éste. De manera enunciativa más no limitativa, se consideran sensibles los datos personales que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud presente o futuro, información genética, creencias religiosas, filosóficas y morales, opiniones políticas y preferencia sexual
- **Derechos ARCO:** Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales.
- **Derecho de acceso:** Es la facultad de solicitar el acceso a los datos personales que se encuentran en las bases de datos, sistemas, archivos, registros o expedientes del FIRCO, que los almacena o utiliza, así como conocer la información relacionada con las condiciones y generalidades del tratamiento que se les da.
- **Derecho de rectificación:** Es la facultad de solicitar al FIRCO la corrección de los datos personales en su posesión, cuando éstos sean inexactos o incompletos o no se encuentren actualizados.
- **Derecho de cancelación:** Es la facultad de solicitar que los datos personales sean suprimidos o eliminados de los archivos, registros, expedientes, sistemas y/o bases de datos del FIRCO y dejen de ser tratados por este. De ser procedente la cancelación, los datos deberán ser bloqueados y, posteriormente, suprimidos de los archivos, registros, expedientes, sistemas o bases de datos en que se encuentren.
Sin embargo, no en todos los casos se podrán eliminar los datos personales, principalmente cuando sean necesarios para el cumplimiento a las atribuciones del FIRCO y de obligaciones legales.
- **Derecho de oposición:** Es la facultad de solicitar al FIRCO que se abstenga de utilizar información personal para ciertos fines, por ejemplo, la publicación de datos personales en alguna fuente de acceso público, o de requerir que se concluya el uso de los mismos a fin de evitar un daño o afectación a su persona.
- **Días:** Días hábiles de conformidad con el calendario oficial del FIRCO
- **Encargado:** Persona física o jurídica, pública o privada, ajena a la organización del Responsable, que sola o de manera conjunta con otras trate datos personales a nombre y por cuenta del Responsable.
- **FIRCO:** Fideicomiso de Riesgo Compartido
- **Ley de Datos:** Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados (LGPDPPO).
- **Plataforma Nacional de Transparencia (PNT):** Plataforma Nacional de Transparencia a la que hace referencia el artículo 49 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- **Programa Protección de Datos Personales:** Programa Nacional de Protección de Datos Personales.
- **Responsable:** Los sujetos obligados a que se refiere el artículo 1 de la Ley de Datos que deciden sobre el tratamiento de datos personales:

 AGRICULTURA <small>SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL</small>	 FIRCO <small>FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO</small>	PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE EJERCICIO DE DERECHOS ARCO	HOJA	3 de 13
		Unidad de Transparencia	AÑO	2024

- **Solicitudes de derechos ARCO:** Solicitudes de acceso, rectificación, cancelación u oposición al tratamiento de datos personales en posesión del FIRCO.
- **Supresión de datos personales:** Baja archivística de los datos personales conforme a la normativa archivística aplicable, que resulte en la eliminación, borrado o destrucción de los datos personales bajo las medidas de seguridad previamente establecidas.
- **Titular:** Persona física a quien corresponden los datos personales.
- **Transferencia:** Toda comunicación de datos personales dentro o fuera del territorio mexicano, realizada a persona distinta de la persona titular, del responsable o del encargado.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones efectuadas mediante procedimientos manuales o automatizados aplicados a los datos personales, relacionadas con la obtención, uso, registro, organización, conservación, elaboración, utilización, comunicación, difusión, almacenamiento, posesión, acceso, manejo, aprovechamiento, divulgación, transferencia o disposición de datos personales.
- **Unidad de Transparencia:** Instancia a la que se refiere el artículo 45 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y encargada de recibir y tramitar las solicitudes de derechos ARCO.
- **Unidades Administrativas:** Las áreas del FIRCO, que puedan o deban dar tratamiento y ser responsables o encargados, usuarias o usuarios de los sistemas y bases de datos personales previstos en las disposiciones legales aplicables.



¿EN QUE CONSISTEN LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN U OPOSICIÓN AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES?

Una persona al ser titular de sus datos personales, de manera directa o a través de un representante, tiene derecho a acceder a ellos, a ratificarlos, a solicitar su cancelación u oponerse a su tratamiento. Estos derechos son conocidos como derechos ARCO.

REQUISITOS PARA EJERCER LOS DERECHOS ARCO

Para la solicitud de ejercicio de los derechos ARCO no se podrán exigir mayores requerimientos a los establecidos en el artículo 52 de la LEY DE DATOS, que se enuncian a continuación

1. Nombre completo de la persona titular, domicilio o cualquier otro medio para recibir notificaciones;
2. Documentos que acrediten la identidad de la o el titular y, en su caso, la personalidad e identidad de su representante;
3. De ser posible, el área que trata los datos personales;
4. Descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos ARCO;
5. La descripción del derecho ARCO que se pretende ejercer, o bien, lo que solicita la persona titular;

 AGRICULTURA <small>SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL</small>	 FIRCO <small>FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO</small>	PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE EJERCICIO DE DERECHOS ARCO	HOJA	4 de 13
		Unidad de Transparencia	AÑO	2024

6. Cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de los datos personales, en su caso.
7. Precisar la manera en la cual desea acudir a recibir la respuesta a su solicitud:
 - Módulo de la Unidad de Transparencia.
 - Gerencias Estatales del FIRCO

Tomar en cuenta las siguientes reglas de representación en caso de solicitudes relacionadas con datos personales de personas fallecidas, menores de edad, personas en estado de interdicción o incapacidad declarada por ley.

Para el caso de acceder a datos personales de personas fallecidas tendrá que remitir copia escaneada de:

- Acta de defunción del titular de los datos personales.
- Instrumento público que justifique tener un interés legítimo o jurídico.
- Identificación oficial de quien solicita tener acceso a los datos.

Cuando la persona menor de edad sea representada por los padres que ejercen la patria potestad. Además de acreditar la identidad de la persona titular, deberá presentar:



- Acta de nacimiento de la persona menor de edad,
- Identificación oficial del padre o de la madre que pretenda ejercer el derecho
- Carta en la que se manifieste, bajo protesta de decir verdad, que el padre o la madre es quien ejerce la patria potestad del menor, y que no se encuentra dentro de alguno de los supuestos legales de suspensión o limitación de la patria potestad.

Cuando la persona menor de edad está representada por persona distinta a sus padres, además de acreditar la identidad de la persona titular, deberá presentar:

- Acta de nacimiento de la persona menor de edad,
- Documento legal que acredite la posesión de la patria potestad,
- Identificación oficial de quien ejerce la patria potestad (credencial para votar, pasaporte, cédula profesional)
- Carta en la que se manifieste, bajo protesta de decir verdad, que ejerce la patria potestad del menor, y que no se encuentra dentro de alguno de los supuestos legales de suspensión o limitación de la patria potestad.

Para el caso de acceder a datos personales de personas persona en estado de interdicción o incapacidad, además de acreditar la identidad de la persona titular, deberá presentar copia escaneada de:

- Identidad de la persona titular,
- Instrumento legal de designación del tutor, identificación oficial del tutor (credencial para votar, pasaporte, cédula profesional)
- Carta en la que se manifieste, bajo protesta de decir verdad, que ejerce la tutela del o la menor, y que no se encuentra dentro de alguno de los supuestos de suspensión o limitación de tutela

 AGRICULTURA <small>SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL</small>	 FIRCO <small>FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO</small>	PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE EJERCICIO DE DERECHOS ARCO	HOJA	5 de 13
		Unidad de Transparencia	AÑO	2024

Al presentar la solicitud de manera electrónica, previo a hacer entrega de la respuesta o de ser el caso de hacer efectivo el ejercicio del derecho ARCO, el titular y/o su representante legal, deberán presentar los documentos originales antes mencionados ante la Unidad de Transparencia o de las Gerencias Estatales del FIRCO.

PLAZO DE ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE DERECHOS ARCO

Tratándose de solicitudes de derechos ARCO formuladas mediante la PNT en un plazo de 20 (veinte) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la recepción de la solicitud, deberá informar al solicitante si procede o no el ejercicio del derecho solicitado. Este plazo puede ampliarse por un periodo de 10 (diez) días hábiles, cuando esté justificado y se informe de ello al solicitante.

- Si procede el ejercicio del derecho, se deberán llevar a cabo las acciones necesarias para hacerlo efectivo, en un plazo de 15 (quince) días hábiles, contados a partir del día siguiente en el que le haya notificado la respuesta.



En caso de no proceder el ejercicio del derecho solicitado, el FIRCO deberá responder a la solicitud en el plazo de los 20 (veinte) días hábiles antes señalado. En la respuesta deberá explicar las causas de la improcedencia y acompañar la confirmación del Comité de Transparencia al respecto.

- En caso de que los datos personales objeto del ejercicio de los derechos ARCO, no sean de la competencia del FIRCO, se informará al particular dentro de los 3 (tres) días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud y, en caso de poder determinarlo, se le señalarán el o los sujetos obligados competentes para atender su solicitud.

Improcedencia de los derechos ARCO

El ejercicio de los derechos ARCO no es procedente cuando:

- El titular de los datos personales o su representante no hayan acreditado su identidad.
- Los datos personales no se encuentren en posesión del FIRCO.
- Exista un ordenamiento legal que impida su ejercicio.
- Lesione o afecte los derechos de otra persona.
- Pudiera obstaculizar procesos judiciales o funciones de una autoridad administrativa.
- Exista una resolución de autoridad competente que impida el acceso a los datos personales o no permita la rectificación, cancelación u oposición de los mismos.
- La cancelación u oposición de datos personales haya sido previamente realizada.
- El FIRCO no sea competente para atender la solicitud
- Los datos personales sean necesarios para proteger intereses jurídicamente tutelados del titular.
- Los datos personales sean necesarios para dar cumplimiento a obligaciones legalmente adquiridas por el titular.

 AGRICULTURA <small>SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL</small>	 FIRCO <small>FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO</small>	PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE EJERCICIO DE DERECHOS ARCO	HOJA	6 de 13
		Unidad de Transparencia	AÑO	2024

- El tratamiento de los datos personales sea por cuestiones de seguridad nacional; orden, seguridad y salud públicos.

En estos casos, el FIRCO deberá responder por escrito la solicitud e informar las causas de la improcedencia, misma que deberá ser confirmada por el Comité de Transparencia.

PROCEDIMIENTO

1. Se presenta solicitud de derechos ARCO

Los derechos ARCO se podrán ejercer por el titular o, en su caso, su representante, acreditando su identidad y, en su caso, la identidad y personalidad de este último al presentar la solicitud. Por lo que hace al ejercicio de los derechos ARCO de personas físicas que se encuentren en estado de interdicción o incapacidad declarada por ley o por autoridad judicial, se apegará a las reglas de representación dispuestas en el Código Civil Federal y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia.

Para el caso de personas fallecidas, los derechos ARCO podrán ser ejercidos por las personas que acrediten tener un interés jurídico.

La Unidad de Transparencia deberá registrar en la PNT todas las solicitudes de derechos ARCO que se presenten por cualquier otra vía diferente al sistema de la PNT el mismo día de su recepción, excepto cuando se reciban después de las 18:00 horas o en días inhábiles, en cuyo caso se podrán capturar al día hábil siguiente. Una vez registrada deberá proporcionar el acuse de recibo correspondiente. En caso de que la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO se presente ante una unidad administrativa distinta a la Unidad de Transparencia, la unidad administrativa deberá remitir la solicitud a la Unidad de Transparencia a más tardar al día siguiente de su recepción.

2. Se turna la solicitud a la(s) unidad(es) administrativa(s) competente(s).



La Unidad de Transparencia analiza si la solicitud es competencia del FIRCO, y de ser el caso, si cumple con los requisitos establecidos en la LEY DE DATOS, si contiene los datos necesarios para atenderla, o bien, si corresponde a un trámite específico.

Una vez realizado lo anterior, la Unidad de Transparencia deberá turnar las solicitudes a las unidades administrativas Responsables, en un término no mayor de **2 (dos) días hábiles**, siguientes al día de su recepción.

Cuando las disposiciones aplicables a determinados tratamientos de datos personales establezcan un trámite o procedimiento específico para el ejercicio de los derechos ARCO, se notificará al titular sobre la existencia de dicho trámite, lo anterior a efecto de que este decida si ejerce sus derechos a través del trámite específico o bien, por medio del procedimiento establecido para la atención de solicitudes de derechos ARCO, dentro de los **5 (cinco) días hábiles** posteriores a la recepción de la solicitud.

3. Incompetencia unidad administrativa competente.

Cuando la Unidad de Transparencia se percate que, de acuerdo con sus atribuciones y facultades, el FIRCO resulta notoriamente incompetente para dar atención a la solicitud de derechos ARCO, elaborará proyecto de respuesta notificando dicha situación al

 AGRICULTURA <small>SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL</small>	 FIRCO <small>FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO</small>	PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE EJERCICIO DE DERECHOS ARCO	HOJA	7 de 13
		Unidad de Transparencia	AÑO	2024

solicitante dentro de los **primeros 3 (tres) días hábiles** de la recepción de la solicitud y le indicará, de ser posible, la institución o dependencia que pudiera contar con la información.

4. Prevención o requerimiento de información adicional.

En el supuesto de que la solicitud no cumpla con alguno de los requisitos establecidos en el artículo 52 de la LEY DE DATOS, y no se cuente con los elementos para subsanar la o las omisiones, se podrá prevenir o requerir información adicional, durante los **5 (cinco) primeros días** posteriores de la fecha de recepción de la solicitud, al Titular de los datos, por una sola ocasión, para que las subsane.

5. Requerimiento de información adicional por parte de las unidades administrativas.

Si el requerimiento de información adicional es por parte de la unidad administrativa a la que le fue asignada la atención de la solicitud, deberá ésta hacerlo del conocimiento de la Unidad de Transparencia dentro de los **3 (tres) días hábiles** posteriores a la recepción, a efecto de que se gestione ante el Titular dentro del plazo del plazo referido en el párrafo anterior.

El Titular de los datos personales deberá de proporcionar la información adicional o subsanar las omisiones durante los siguientes **10 (diez) días hábiles** y de no hacerlo se tendrá como no presentada la solicitud de ejercicio de derechos ARCO, conservando su derecho de presentarla nuevamente.

6. Respuesta a la solicitud por parte de las unidades administrativas competentes.



Si los datos obran en los archivos, bases de datos, registros, expedientes o sistemas del área administrativa, se deberá responder a la Unidad de Transparencia, dentro de los **5 (cinco) días hábiles** posteriores a la recepción de la solicitud en el área administrativa.

Si la unidad administrativa determina que el ejercicio de los derechos ARCO no resulta procedente, deberá elaborar respuesta fundada y motivada indicando con precisión el motivo de su negativa, para lo cual podrá invocar única y exclusivamente las causales previstas en el artículo 55 de la LEY DE DATOS.

Si se considera necesario ampliar el plazo legal de 20 (veinte) días hábiles para responder la solicitud, en términos de lo previsto en el artículo 51 de la LEY DE DATOS, la unidad administrativa deberá solicitar a la Unidad de Transparencia mediante oficio dentro de los **8 (ocho) días hábiles** posteriores a la recepción de la misma, fundando y motivando las razones de ampliación. El plazo de ampliación corresponderá a **10 (diez) días hábiles** adicionales al plazo inicial, por lo que el área administrativa deberá dar respuesta, dentro de los primeros 05 (cinco) días hábiles del plazo de ampliación.

7. Inexistencia de los datos personales.

Si los datos personales respectivos no obran en los archivos, bases de datos, registros, expedientes o sistemas del área administrativa, ello se deberá hacer del conocimiento del Comité de Transparencia, fundado y motivando la inexistencia, dentro de los 05 (cinco) días hábiles posteriores a la recepción. Lo anterior, siempre que ninguna otra área cuente con los datos en cuestión, lo cual deberá ser corroborado con la Unidad de Transparencia;

 AGRICULTURA <small>SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL</small>	 FIRCO <small>FIDEICOMISO DE RIESGO COMPARTIDO</small>	PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE EJERCICIO DE DERECHOS ARCO	HOJA	8 de 13
		Unidad de Transparencia	AÑO	2024

8. Clasificación de datos personales de titulares diversos a quien ejerce el derecho.

Si en los documentos anexos a la respuesta existe información que no pertenece a la persona titular y debe ser clasificada como reservada o confidencial, se deberá hacer del conocimiento del Comité de Transparencia, a través de un oficio enviado a la Unidad de Transparencia, con la firma de la persona titular del área administrativa, fundando y motivando la clasificación, anexando, en su caso, la versión pública o prueba de daño, dentro de los 08 (ocho) días hábiles posteriores a la recepción. De considerarlo necesario, se solicitará a la unidad administrativa poner a disposición del Comité de Transparencia el documento, registro o expediente clasificado;

9. Respuesta a la solicitud por parte de la Unidad de Transparencia.

La respuesta y la documentación correspondiente deberá ser remitidas a la persona solicitante a través de la Unidad de Transparencia, mediante la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT). En caso de que la respuesta y los documentos adjuntos excedan la capacidad de la PNT, deberán entregarse utilizando medios de almacenamiento apropiados.

Cuando se trate de solicitudes de **acceso**, se considerará que la solicitud ha sido cumplida una vez que el Responsable haya puesto a disposición los datos personales para consulta directa, en el lugar donde se encuentren, o mediante la emisión de copias simples, copias certificadas, medios magnéticos, ópticos, visuales, holográficos, u otras tecnologías determinadas por el titular.

En cuanto a la obligación de **rectificar** los datos personales, se entenderá cumplida cuando el responsable notifique una constancia que acredite la corrección solicitada. Esta constancia debe incluir al menos el nombre completo del titular, los datos personales corregidos, y la fecha en que se realizaron las correcciones en los registros, archivos, sistemas de información, expedientes, bases de datos, o documentos en posesión del responsable.

La obligación de **cancelar** los datos personales se dará por cumplida cuando se notifique una constancia que señale dicha situación.

10. Costos por reproducción de información.

El ejercicio de los derechos ARCO es gratuito, y sólo podrán realizarse cobros para recuperarlos costos de reproducción, certificación o envío de información. Para el caso de que involucre un costo, la Unidad de Transparencia deberá recabar el comprobante del pago realizado por el costo de reproducción de los documentos entregados a la persona solicitante, así como de su certificación o envío, excepto cuando ello implique la entrega de no más de veinte hojas simples o certificadas, o bien, en su caso, cuando la persona titular proporcione el medio magnético, electrónico o el mecanismo o dispositivo necesario para su reproducción.

SOLICITUD DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN U OPOSICIÓN DE DATOS PERSONALES

* Los puntos marcados con asterisco al final son obligatorios.

Esta sección será llenada por la Unidad de Transparencia

Folio: _____

Fecha y hora de presentación: ____ / ____ / ____ ; ____ : ____ hrs.
día mes año

1. Responsable (autoridad) al que solicita el ejercicio del derecho de acceso, rectificación, cancelación u oposición (ARCO)*

2. Nombre completo del titular (persona a la que pertenecen o refieren los datos personales)*

Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido
En su caso, nombre completo del representante:		
Nombre(s)	Primer apellido	Segundo apellido

Deberá acreditarse la identidad del titular y, en su caso, del representante, previo al ejercicio del derecho. Asimismo, para el caso del representante, además, deberá acreditarse su personalidad. (Ver "Información general").

3. En su caso, indique si los datos son de una persona:

Menor de edad
 En estado de interdicción o incapacidad
 Fallecida

Si seleccionó algunas de las opciones anteriores, véase "Información general", para los requisitos aplicables a cada caso.

4. Indique el derecho que desea ejercer (pueden ser uno o más):*

Acceso
 Rectificación
 Cancelación
 Oposición

Ver "Información general" para descripción de cada derecho.

5. Describa con claridad su solicitud y los datos personales respecto de los cuales requiere el ejercicio del derecho ARCO (en el caso de una solicitud de acceso, no será indispensable especificar los datos personales. Para las solicitudes de rectificación, se sugiere incluir los documentos que avalen la modificación solicitada. Para el ejercicio de cancelación, deberá señalar las causas que lo motivan a solicitar el borrado o eliminación de los datos personales. Para el ejercicio del derecho de oposición, deberá señalar la situación que lo lleva a solicitar que concluya el tratamiento (uso) de los datos, así como el daño que le causaría que se continuara con el mismo, o bien, deberá indicar las finalidades específicas respecto de las cuales solicita que se concluya el tratamiento):*

Si requiere mayor espacio, marque la siguiente casilla y especifique el número de hojas: Anexo ____ hojas.

6. En caso de que cuente con información que facilite la búsqueda y eventual localización de los datos personales, como la unidad administrativa que considera que trata sus datos y documentos que sean de utilidad, por favor proporciónela (opcional):

Si requiere mayor espacio, marque la siguiente casilla y especifique el número de hojas: Anexo ____ hojas.

En caso de anexar documentos probatorios, indique el número de hojas: Anexo ____ hojas.

7. Si la solicitud es de acceso a datos personales, indique cómo requiere el acceso o reproducción de los datos:

Consulta directa (gratuito)
 Copia certificada (gratuito) las primeras 20 hojas

<input type="checkbox"/> Dispositivo de almacenamiento (sin costo) siempre y cuando éste sea proporcionado por el solicitante)	<input type="checkbox"/> Disco compacto (sin costo) siempre y cuando éste sea proporcionado por el solicitante	
<input type="checkbox"/> Copia simple (gratuito) las primeras 20 hojas	<input type="checkbox"/> Otro (Indique cuál): _____	
8. Indique lugar o medios para recibir notificaciones:*		
<input type="checkbox"/> Correo electrónico: _____ y/o		
<input type="checkbox"/> Domicilio:		
Calle	No. exterior	No. interior
Colonia	Delegación/ Municipio	Población
Código Postal	Entidad Federativa	País
<input type="checkbox"/> Acudir a la Unidad de Transparencia		
<input type="checkbox"/> Sistema Electrónico habilitado para ello		
En caso de que no se indique algún medio para recibir notificaciones, éstas se realizarán por estrados de la Unidad de Transparencia.		
9. Dato adicional de contacto (opcional):		
Teléfono fijo o celular: _____		
10. Medidas de accesibilidad (opcional)		
Lengua indígena (para facilitar la traducción, indique el nombre de la lengua y/o el lugar donde habla dicha lengua el solicitante):		
Formato accesible y/o preferencia de accesibilidad:		
<input type="checkbox"/> Equipos de cómputo con tecnología adaptada, escritura braille y lectores de texto		
<input type="checkbox"/> Lenguaje de señas o cualquier otro medio o modo de comunicación		
<input type="checkbox"/> Lugar de estacionamiento para persona con discapacidad		
<input type="checkbox"/> Asistencia de intérpretes oficiales de la lengua que señala		
<input type="checkbox"/> Brindar las facilidades para el acceso de perros guías o animales de apoyo		
<input type="checkbox"/> Apoyo de lectura de documentos		
<input type="checkbox"/> Rampa para personas con discapacidad		
<input type="checkbox"/> Otras (Indique cuáles): _____		
11. Solicitud para no cubrir el pago de reproducción y envío, atendiendo circunstancias socioeconómicas (opcional, sujeto a valoración de la Unidad de Transparencia). Indique, bajo protesta de decir verdad, las razones que le impiden cubrir los costos de reproducción y envío:		
Si requiere mayor espacio, marque la siguiente casilla y especifique el número de hojas: <input type="checkbox"/> Anexo _____ hojas.		
12. Información general:		
Aviso de privacidad simplificado (Este aviso es sólo un ejemplo, que se deberá adaptar al tratamiento que se lleve a cabo):		

_____ es el responsable del tratamiento de los datos personales que proporcione en este formato, los cuales serán tratados exclusivamente para dar atención a su solicitud de ejercicio de derechos ARCO, así como con fines estadísticos. Para esto último, requerimos de su consentimiento, por lo que le solicitamos que indique a continuación si autoriza que sus datos personales sean utilizados con fines estadísticos, a fin de contar con información valiosa para mejorar nuestros servicios e implementar las medidas que resulten pertinentes para impulsar el ejercicio del derecho de protección de datos personales en nuestro país. Es importante señalar que las estadísticas que se generen no vincularán la información general con datos que hagan identificables a los titulares:

Consiento que mis datos personales se utilicen con fines estadísticos.

En caso de no consentir el tratamiento, le solicitamos no llenar la sección 13 de este formato.

Asimismo, le informamos que sus datos personales podrán ser transferidos al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y/o al organismo garante de la entidad federativa que corresponda, en caso que resulte necesario para la sustanciación de algún recurso de revisión o inconformidad, así como cuando sea necesario para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.

Usted podrá consultar nuestro Aviso de Privacidad Integral en _____

Fecha de actualización: 02 de marzo de 2022

Documentación que se debe presentar:

- La identidad del titular de los datos personales y, en su caso, de su representante legal deberán ser acreditadas previo al ejercicio del derecho ARCO que corresponda, a través de la presentación, en original para su cotejo y copia simple, de un documento de identificación oficial vigente, entre ellos: Credencial para Votar, Pasaporte, Cartilla Militar, Cédula Profesional, Licencia para Conducir y/o Documento Migratorio.
- La identidad de los menores de edad se podrá acreditar mediante su acta de nacimiento, Clave Única de Registro de Población, credenciales expedidas por instituciones educativas o instituciones de seguridad social, pasaporte, o cualquier otro documento oficial utilizado para tal fin.
- La identidad de personas en estado de interdicción o incapacidad declarada por ley se podrá acreditar mediante su acta de nacimiento, Clave Única de Registro de Población, pasaporte o cualquier otro documento o identificación oficial expedida para tal fin.
- Además de lo anterior, en el caso del representante, se deberá presentar el documento en el que consten sus facultades de representación: instrumento público o carta poder simple firmada ante dos testigos, anexando copia simple de las identificaciones oficiales de quienes intervengan en la suscripción del mismo o la declaración en comparecencia personal del titular.
- Asimismo, previo al ejercicio del derecho ARCO que corresponda, deberá presentar el original del acuse de presentación de su solicitud.
- Para el ejercicio de derechos ARCO de una persona menor de edad, en estado de interdicción o incapacidad, o fallecida, se deberá presentar la siguiente documentación, según sea el caso:

a) Menores de edad:

- En el caso de que los padres tengan la patria potestad del menor y sean los que pretendan ejercer el derecho ARCO, además de acreditar la identidad del menor deberán presentar los siguientes documentos:
 - o Acta de nacimiento del menor de edad;
 - o Documento de identificación oficial del padre o de la madre que pretenda ejercer el derecho.
 - o Carta en la que se manifieste, bajo protesta de decir verdad, que el padre o madre, según sea el caso, ejerce la patria potestad del menor, y que no se encuentra dentro de alguno de los supuestos legales de suspensión o limitación de la misma.

- Si la patria potestad la ejerce una persona distinta a los padres, y ésta es quien pretenda ejercer el derecho ARCO, además de acreditar la identidad del menor deberán presentar los siguientes documentos:
 - o Acta de nacimiento del menor de edad;
 - o Documento legal que acredite la posesión de la patria potestad;
 - o Documento de identificación oficial de quien ejerce la patria potestad y presenta la solicitud.
 - o Carta en la que se manifieste, bajo protesta de decir verdad, que ejerce la patria potestad del menor, y que no se encuentra dentro de alguno de los supuestos legales de suspensión o limitación de la misma.
- Cuando el derecho ARCO lo pretenda ejercer el tutor del menor de edad, además de acreditar la identidad del menor, deberán presentar los siguientes documentos:
 - o Acta de nacimiento del menor de edad;
 - o Documento legal que acredite la tutela;
 - o Documento de identificación oficial del tutor.
 - o Carta en la que se manifieste, bajo protesta de decir verdad, que ejerce la tutela, y que no se encuentra dentro de alguno de los supuestos legales de suspensión o limitación de la misma.
- b) Personas en estado de interdicción o incapacidad:**
 - Instrumento legal de designación del tutor;
 - Documento de identificación oficial del tutor, y
 - Carta en la que se manifieste, bajo protesta de decir verdad, que ejerce la tutela, y que no se encuentra dentro de alguno de los supuestos legales de suspensión o limitación de la misma.
- c) Personas fallecidas:**
 - Acta de defunción;
 - Documento(s) que acrediten el interés jurídico de quien pretende ejercer el derecho, y
 - Documento de identificación oficial de quien solicita el ejercicio del derecho.

Descripción de los Derechos ARCO:

- **Acceso:** cuando se requiere solicitar el acceso a los datos personales que estén en posesión de la autoridad, o bien, conocer información relacionada con las condiciones y generalidades del uso de los datos personales.
- **Rectificación:** cuando se requiere la corrección de los datos personales por ser inexactos, incompletos o no estar actualizados.
- **Cancelación:** cuando se solicita la eliminación, supresión o borrado de los datos personales de los archivos, registros, expedientes y sistemas de la autoridad de que se trate.
- **Oposición:** cuando se solicita que se concluya el tratamiento de los datos personales, a fin de evitar un daño o perjuicio al titular, o bien, si los datos son objeto de un tratamiento automatizado, sin intervención humana, que produzca efectos jurídicos no deseados o afecten los intereses, derechos o libertades del titular.

Plazos:

Requerimiento de información adicional en caso de que la solicitud no sea clara	5 días hábiles
Desahogo del requerimiento	10 días hábiles
Respuesta a la solicitud en caso de que el sujeto obligado no sea competente	3 días hábiles
Respuesta a la solicitud en caso de existir un trámite	5 días hábiles
Respuesta a la solicitud	20 días hábiles
Respuesta a la solicitud en caso de ampliación	30 días hábiles
Plazo para hacer efectivo el derecho en caso de que resulte procedente	15 días hábiles

13. Información para fines estadísticos (opcional)

 Sexo: Femenino Masculino Año de nacimiento: _____

Forma parte de un pueblo indígena: _____ Nacionalidad: _____

Ocupación (seleccione una opción):

Ámbito académico:

- | | | |
|--------------------------------------|--|--|
| <input type="checkbox"/> Profesor | <input type="checkbox"/> Profesor e investigador | <input type="checkbox"/> Trabajador administrativo |
| <input type="checkbox"/> Estudiante | <input type="checkbox"/> Investigador | <input type="checkbox"/> Técnico docente |
| <input type="checkbox"/> Otro: _____ | | |

Ámbito empresarial:

<input type="checkbox"/> Sector primario	<input type="checkbox"/> Sector secundario	<input type="checkbox"/> Sector terciario
<input type="checkbox"/> Otro: _____		
Ámbito gubernamental:		
<input type="checkbox"/> Federal-Poder Legislativo	<input type="checkbox"/> Federal-Poder Judicial	<input type="checkbox"/> Federal-Poder Ejecutivo
<input type="checkbox"/> Federal- Organismo constitucional autónomo	<input type="checkbox"/> Estatal-Poder Ejecutivo	<input type="checkbox"/> Estatal-Legislativo
<input type="checkbox"/> Estatal-Poder Judicial	<input type="checkbox"/> Estatal-Organismo constitucional autónomo	<input type="checkbox"/> Municipal
Medios de comunicación:		
<input type="checkbox"/> Internet	<input type="checkbox"/> Medio impreso	<input type="checkbox"/> Medios internacionales
<input type="checkbox"/> Radio	<input type="checkbox"/> Televisión	<input type="checkbox"/> Dos o más medios de comunicación
<input type="checkbox"/> Otro: _____		
Otros rubros:		
<input type="checkbox"/> Organización no gubernamental nacional	<input type="checkbox"/> Organización no gubernamental internacional	<input type="checkbox"/> Asociación civil
<input type="checkbox"/> Institución de asistencia privada	<input type="checkbox"/> Cooperativa	<input type="checkbox"/> Asociación de colonos
<input type="checkbox"/> Partido político	<input type="checkbox"/> Asociación política	<input type="checkbox"/> Sindicato
<input type="checkbox"/> Empleado u obrero	<input type="checkbox"/> Comerciante	<input type="checkbox"/> Ama de casa
<input type="checkbox"/> Ejidatario	<input type="checkbox"/> Trabajador agrícola	
<input type="checkbox"/> Otro no incluido: _____		
Nivel educativo (seleccione una opción):		
<input type="checkbox"/> Sin instrucción formal	<input type="checkbox"/> Primaria incompleta	<input type="checkbox"/> Primaria completa
<input type="checkbox"/> Secundaria incompleta	<input type="checkbox"/> Secundaria completa	<input type="checkbox"/> Bachillerato incompleto
<input type="checkbox"/> Bachillerato completo	<input type="checkbox"/> Técnico superior incompleto	<input type="checkbox"/> Técnico superior completo
<input type="checkbox"/> Profesional técnico	<input type="checkbox"/> Licenciatura incompleta	<input type="checkbox"/> Licenciatura terminada
<input type="checkbox"/> Normal	<input type="checkbox"/> Normal superior	<input type="checkbox"/> Diplomado con licenciatura
<input type="checkbox"/> Diplomado sin licenciatura	<input type="checkbox"/> Posgrado incompleto	<input type="checkbox"/> Posgrado completo
<input type="checkbox"/> Maestría incompleta	<input type="checkbox"/> Maestría completa	<input type="checkbox"/> Doctorado incompleto
<input type="checkbox"/> Doctorado completo	<input type="checkbox"/> Otro no incluido: _____	