

SOLICITUD DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN, OPOSICIÓN Y PORTABILIDAD DE DATOS PERSONALES.

Homoclave: MEDIOAMBIENTE-2024-1993-016-A

Tipo: Servicio

Dependencia: Secretaria del Medio Ambiente, Biodiversidad, Energías y Sostenibilidad

Unidad administrativa: Unidad Jurídica

Descripción: La solicitud para el ejercicio de los derechos ARCOP es el servicio mediante el cual el titular de los datos personales, en los términos y condiciones que establecen la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley Estatal, pueden ejercer el derecho de Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición y Portabilidad de sus datos personales que se encuentren en posesión de los sujetos obligados.

REQUISITOS

1.- Identificación oficial (INE o pasaporte vigente)

Descripción

Documento oficial que contiene los datos que permiten identificar al solicitante.

Fundamento legal

Tipo: Requisitos

Artículo: 49

Tipo: Requisitos

Artículo: 37

¿Debo presentar original? No

¿Cuántas copias debo presentar? 1

COSTO

Costo: Gratuito

Presencial

1. - El interesado podrá presentar ante la Unidad de Transparencia la solicitud para el ejercicio de sus derechos en alguno de los siguientes supuesto: a) Acceso: El titular de los datos puede solicitar información concerniente a datos concretos, datos incluidos en un sistema de datos o la totalidad de sus datos sometidos a tratamiento que obren en posesión del responsable; b) Rectificación o corrección: Solicitar que se modifiquen sus datos personales si se encuentran inexactos, incompletos o no se encuentren actualizados; c) Cancelación: El titular de los datos podrá solicitar que se supriman los datos inadecuados o excesivos; y, d) Oposición: La persona podrá inconformarse al tratamiento de sus datos.
2. - La Unidad de Transparencia recibe la solicitud y acusa de recibido, proporciona al solicitante una copia del acuse y le solicita datos de contacto en caso de no haberlos señalado.
3. - Una vez recibida la solicitud de ejercicio de derechos ARCO, el Responsable de la Unidad de Transparencia, realiza el análisis del derecho a ejercer y determina si se actualiza alguno de los siguientes supuestos: A. Si los datos contenidos fuesen insuficientes o erróneos, se previene al solicitante y le requiere que se aporte más elementos o se corrijan los datos proporcionados. B. Si se advierte que la solicitud corresponde a un derecho diferente al de protección de datos personales, la Unidad de Transparencia notifica al solicitante y reconduce la solicitud.
4. - El solicitante recibe la prevención por parte de la Unidad de Transparencia y complementa los requisitos omitidos en la solicitud de ejercicio de los derechos ARCOP. En caso de que la o el solicitante no cumpla con dicha prevención, la solicitud se tendrá como no presentada.
5. - Una vez que la solicitud de ejercicio de los derechos ARCOP cumple con los requisitos establecidos por las Leyes en la materia, la Unidad de Transparencia la tiene por admitida, por lo cual gestionará el seguimiento al interior del Sujeto Obligado y notificando la respuesta al solicitante.
6. - El solicitante recibe respuesta y en caso de que requiera copias certificadas o respaldo en algún medio magnético o digital de dicha información, deberá realizar el pago correspondiente

Medios electrónicos

1. - El interesado debe ingresar a la Plataforma Nacional de Transparencia en el siguiente link: <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/>; una vez en la página principal, debe seleccionar el icono "Solicitudes". Si ya es usuario de la Plataforma accede con sus datos, si no, tendrá que crear una cuenta con nombre de usuario y contraseña.
2. - Una vez que el Solicitante ingresa al Sistema de Solicitudes de Información deberá buscar el icono "Solicitud de Derechos ARCO", y requisitar la siguiente información: a. Datos del Titular y tipo de derecho a ejercer; b. Seleccionar el Estado donde se ubica la Institución a la que se solicita la información; c. Nombre de la Institución a la que se le solicita la información; d. Describir con claridad el detalle de la solicitud; e. Datos que faciliten la búsqueda y eventual localización de la información; f. Adjunta de forma opcional un archivo que sea de utilidad para la búsqueda; g. Indicar a que persona corresponden los datos; h. Seleccionar el medio para recibir notificaciones; i. En su caso ingresa la circunstancia socioeconómica para exentar el pago por reproducción y/o envío; i. Selecciona el formato en el que desea recibir la información solicitada; j. De forma opcional completar los datos estadísticos; k. En caso de requerir apoyo por alguna discapacidad o necesitar apoyo para traducción de lenguas indígenas, selecciona la pestaña de accesibilidad y lenguas indígenas. Asimismo deberá leer y seleccionar la conformidad con el Aviso de privacidad y dar click en el botón de envío de la solicitud.
3. - Una vez recibida la solicitud de información por el Sistema de Solicitudes de Información de la Plataforma Nacional de Transparencia, se genera un Acuse de la Solicitud de Datos Personales, y de forma automática se comunica al Sujeto Obligado de la presentación de la Solicitud de Información.
4. - Una vez recibida la solicitud de ejercicio de derechos ARCO, el Responsable de la Unidad de Transparencia, realiza el análisis del derecho a ejercer y determina si se actualiza alguno de los siguientes supuestos: A. Si los datos contenidos fuesen insuficientes o erróneos, se previene al solicitante y le requiere que se aporte más elementos o se corrijan los datos proporcionados. B. Si se advierte que la solicitud corresponde a un derecho diferente al de protección de datos personales, la Unidad de Transparencia notifica al solicitante y reconduce la solicitud.
5. - El solicitante recibe la prevención por parte de la Unidad de Transparencia y complementa los requisitos omitidos en la solicitud de ejercicio de los derechos ARCOP. En caso de que la o el solicitante no cumpla con dicha prevención, la solicitud se tendrá como no presentada.
6. - Una vez que la solicitud de ejercicio de los derechos ARCOP cumple con los requisitos establecidos por las Leyes en la materia, la Unidad de Transparencia la tiene por admitida, por lo cual gestionará el seguimiento al interior del Sujeto Obligado y notificando la respuesta al solicitante.
7. - El solicitante recibe respuesta y en caso de que requiera copias certificadas o respaldo en algún medio magnético o digital de dicha información, deberá realizar el pago correspondiente.

TIEMPO DE RESPUESTA

Plazo de respuesta

Tiempo de respuesta 20 Días hábiles

Fundamento jurídico

Tipo: PlazoMaximo

Artículo: 51

Tipo: PlazoMaximo

Artículo: 46

Criterios de resolución (metodología para llevar a cabo la resolución)

Plazo de prevención

Plazo que tiene la dependencia para prevenir al solicitante: **5 Días hábiles**

Plazo que tiene el usuario para responder la prevención: **10 Días hábiles**

RESULTADO DEL TRÁMITE

Beneficio:

Vigencia: No aplica

Fundamento jurídico:

Tipo: CriterioResolucion

Artículo: 52

¿QUIÉN PUEDE SOLICITARLO?

Interesado

RESPONSABLE

Nombre: Gabriela Reyes Mendoza

Cargo: Jefa de la Unidad Administrativa

Correo: gabriela_reyes_mendoza@hotmail.com

Teléfono: (951) 501-5000 12762

Dirección: No disponible

DATOS ESTADÍSTICOS

Número de solicitudes aceptadas: 0

Número de solicitudes rechazadas: 0

Tipo: Fundamento que da origen al trámite o servicio

Ámbito: Federal

Tipo: Constitución

Nombre: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículo: 6, 16

Párrafo: segundo

Tipo: Fundamento que da origen al trámite o servicio

Ámbito: Federal

Tipo: Ley

Nombre: Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados

Artículo: 43

Tipo: Fundamento que da origen al trámite o servicio

Ámbito: Estatal

Tipo: Ley

Nombre: Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca

Artículo: 31

Tipo: Fundamento del canal de atención

Ámbito: Federal

Tipo: Ley

Nombre: Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados

Artículo: 52

Párrafo: octavo

Tipo: Fundamento del canal de atención

Ámbito: Estatal

Tipo: Ley

Nombre: Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca

Artículo: 38

Párrafo: primero

Tipo: Fundamento del canal de atención

Ámbito: Federal

Tipo: Ley

Nombre: Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados

Artículo: 52

Párrafo: octavo

Tipo: Fundamento del canal de atención

Ámbito: Estatal

Tipo: Ley

Nombre: Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca

Artículo: 38

Párrafo: primero

Tipo: Fundamento del plazo de prevención al Solicitante

Ámbito: Federal

Tipo: Ley

Nombre: LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS

Artículo: 38

Párrafo: tercero, cuarto y quinto

Tipo: Fundamento del plazo de prevención al Solicitante

Ámbito: Estatal

Tipo: Ley

Nombre: Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca

Artículo: 38

Párrafo: cuarto, quinto y sexto

Tipo: Fundamento del plazo máximo

Ámbito: Federal

Tipo: Ley

Nombre: Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados

Artículo: 51

Tipo: Fundamento del plazo máximo

Ámbito: Estatal

Tipo: Ley

Nombre: Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca

Artículo: 46

Tipo: Fundamento del criterio de resolución

Ámbito: Federal

Tipo: Ley

Nombre: Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados

Artículo: 52

Tipo: Fundamento del plazo para cumplir con prevención

Ámbito: Estatal

Tipo: Ley

Nombre: Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca

Artículo: 40