

**TRÁMITE, REQUISITOS Y FORMATO para el ejercicio de los derechos de ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN U OPOSICIÓN (ARCO) al tratamiento de los datos personales en posesión del GOBIERNO MUNICIPAL DE HUAUCHINANGO, PUEBLA**

**Nombre de la unidad que lo otorga**

Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública  
Plaza de la Constitución S/N  
Col. Centro  
Huauchinango, Puebla. C.P. 73160  
Tel. 76 2 06 99  
Correo electrónico: [transparencia@huauchinango.gob.mx](mailto:transparencia@huauchinango.gob.mx)  
Horario de atención: 8:00 a 16:00 horas

**Objetivo del Trámite**

Que todas las personas, titulares de éstos derechos, cuenten con la prerrogativa de acceder, rectificar, cancelar u oponerse al tratamiento de sus datos personal que se encuentran en los Sistemas del Gobierno Municipal de Huauchinango, Puebla, protegiendo y garantizando así un derecho humano reconocido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que la propia Constitución establezca.

*Art. 16 constitucional “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.”*

**Costo del trámite**

(Art. 56) El trámite de solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales es gratuito. Sin embargo, en caso de solicitar su reproducción, en copia simple o certificada o cualquier otro previsto por la Ley, se deberán cubrir previamente a su entrega los costos respectivos, de acuerdo con la normatividad vigente.

## Información general

### ¿Qué son los datos personales? (Art. 3 fracción VI)

Es toda la información numérica, alfabética, gráfica, acústica o de cualquier otro tipo que pueda hacer a una persona **identificada o identificable**.

### ¿Qué son los derechos ARCO? (Art. 3)

#### Derecho de **Acceso**: (Fracción VIII)

Aquél que tiene toda persona para solicitar y obtener información de sus datos de carácter personal, sometidos a tratamiento.

#### Derecho de **Rectificación**: (Fracción XI)

Aquél que posee el titular de solicitar la corrección de datos que resulten inexactos, incompletos o inadecuados.

#### Derecho de **Cancelación** (Fracción IX)

Aquél que posee e titular de los datos personales para que se eliminen los que resulten ser inadecuados o excesivos, o cuando el tratamiento no se ajuste a las disposiciones legales aplicables.

#### Derecho de **Oposición** (Fracción X)

Aquél que posee el titular de negarse al tratamiento de los datos que le conciernan en caso de que hayan sido recabados sin su consentimiento, o cuando existan motivos fundados para ello, siempre que la Ley no disponga lo contrario.

### ¿Quién puede ejercer los derechos ARCO? (Art. 37)

Todas las personas, titulares de los datos, previa identificación mediante documento oficial podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición al tratamiento de sus datos en posesión de la Comisión para el Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado, por sí o por medio de su representante legal.

En el caso de los menores de edad los derechos ARCO serán ejercidos por quién ejerza legalmente la patria potestad.

Cuando el titular de los derechos haya fallecido, los declarados herederos o el albacea de la sucesión, previa acreditación de su personalidad, podrá acceder a los datos personales del fallecido.

**¿Se puede ejercer dos o más derechos al mismo tiempo? (Art. 38)**

Sí. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición son independientes, por lo que el ejercicio de uno de ellos no es requisito para ejercer algún otro y tampoco impide el ejercicio de otro.

**¿En qué tiempo la Comisión debe dar respuesta a una solicitud? (Art. 49)**

La respuesta, para cualquiera de los derechos mencionados, debe proporcionarse en forma legible y entendible, por escrito o mediante correo electrónico proporcionado para tal fin, **debe ser notificada al solicitante, en un plazo máximo de quince días contados desde la presentación de la solicitud.** En caso de que hubiese recaído un acuerdo favorable a la solicitud planteada, ésta se hará efectiva dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de la notificación del acuerdo referido.

El plazo de quince días hábiles podrá ser prorrogado por una sola ocasión, previa notificación de la ampliación, siempre y cuando así lo justifiquen las circunstancias del caso.

**¿En qué casos procede la prevención? (Art. 50)**

- Si la solicitud no es precisa o no contiene todos los datos requeridos. En el momento de la recepción de la solicitud se orientará al solicitante para que subsane las deficiencias.
- Si los detalles proporcionados por el solicitante no bastan para localizar los datos personales o son erróneos. Se prevendrá al solicitante, por una sola vez, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud. De no desahogarse la prevención, la solicitud se tendrá por no presentada.

**¿Cuándo se ejerce el derecho de ACCESO? (Art. 39)**

Cuando se quiere obtener información:

- de los datos de carácter personal sometidos a tratamiento,
- de su origen
- de las TRANSMISIONES realizadas o que se prevén hacer, en términos de lo dispuesto por la Ley.

**¿Cuándo se ejerce el derecho de RECTIFICACIÓN? (Art. 40)**

Procederá cuando, los datos del titular que se encuentran en los Sistemas de Datos Personales de la Comisión o del Sujeto Obligado de que se trate, sean inexactos, incompletos, inadecuados o excesivos.

Sin embargo, cuando se trate de datos que reflejen hechos constatados en un procedimiento administrativo o en un proceso judicial, aquéllos se considerarán exactos siempre que coincidan con éstos.

**¿Cuándo el titular de los datos puede solicitar la CANCELACIÓN de los mismos? (Art. 41)**

- Cuando el tratamiento de los mismos no se ajuste a lo dispuesto en la Ley o en los lineamientos emitidos por la Comisión.
- Cuando se hubiere ejercido el derecho de oposición y éste haya resultado procedente.

La cancelación da origen al bloqueo de los datos personales, conservándose únicamente a disposición de la Comisión, o del Sujeto Obligado del que se trate, aquéllos para la atención de posibles responsabilidades nacidas del tratamiento durante el plazo de prescripción de los mismos.

Cumplido el plazo, mencionado en el párrafo anterior, se procederá a su eliminación en términos de la normatividad aplicable; no siendo procedente la eliminación cuando:

- Cause perjuicios a derechos o afecte intereses legítimos de terceros.
- Cuando exista una obligación legal de conservar dichos datos.

**Quedan excluidos de la cancelación** los utilizados con fines estadísticos, científicos o históricos, sometidos previamente al procedimiento de disociación.

**¿Cuándo el titular puede OPONERSE al tratamiento de los datos personales que le conciernen? (Art. 42)**

- Cuando los datos se hubiesen recabado sin su consentimiento.
- Cuando existan motivos fundados para ello y la Ley no disponga lo contrario.

No será necesario el consentimiento para el tratamiento de los datos personales cuando se presente una de las causales previstas en el artículo 10 de la Ley.

## Requisitos

- El trámite de la solicitud de ejercicio de derechos ARCO lo debe realizar personalmente, **el titular de los datos personales o, en su caso, el representante legal**, ante la Unidad de Acceso del Gobierno Municipal de Huauchinango, Puebla, de manera verbal o por escrito.
- El solicitante deberá identificarse con alguno de los documentos establecidos en el numeral 3 del trámite y, en el caso del representante legal, además, acreditar plenamente la personalidad con el documento legal o notarial correspondiente conforme a lo establecido en el numeral 4 del trámite.

- La solicitud se podrá realizar a través del formato que el Gobierno Municipal de Huauchinango, Puebla tiene establecido para tal fin –a efecto de facilitar al solicitante el trámite- o por escrito libre el cual deberá contener, por lo menos, lo establecido en los numerales 6, 7 y 8 del trámite, en apego a lo establecido por la Ley en la materia.

### Trámite

1. Siendo éste un trámite de carácter personalísimo, la solicitud deberá presentarse ante la Unidad de Acceso de la Comisión, de lunes a viernes, en horario de 8:00 a 16:00 horas; **de manera verbal o por escrito** en las oficinas ubicadas en Plaza de la Constitución S/N Col. Centro, Huauchinango Puebla, C.P. 73160.
2. La solicitud será recibida por el Titular de la Unidad de Acceso del Gobierno Municipal de Huauchinango, Puebla, quién le entregará al solicitante un **acuse de recibo** que contenga, sello institucional, hora y fecha de recepción, así como el número de folio asignado a la misma y el nombre y cargo de Titular de la Unidad de Acceso.
3. El titular de los datos personales acreditará, al momento de realizar su solicitud, su identidad, mediante alguno de los siguientes documentos:
  - a) Credencial de elector
  - b) Pasaporte
  - c) Cédula profesional
  - d) Cartilla militar
  - e) Constancia de identidad notarial

Se presentará el original y copia simple de la carátula del documento con el cual se esté acreditando.

4. En el caso de que la solicitud sea realizada por medio del representante, además del documento de identidad, éste deberá acreditar la personalidad mediante documento legal o notarial **el cual presentará en original y copia certificada.**

#### **En el caso de menores de edad o incapaces**

Además de lo establecido en el numeral 3 del trámite, la madre, padre o tutor deberán presentar:

- Acta de nacimiento en original o copia certificada y copia simple del titular de los datos (menor o incapaz).
- Copia certificada, por la autoridad que la expidió, de la resolución judicial que otorga, en su caso, la tutela o curatela del menor o incapaz.

- En el caso exclusivo de incapaces, copia certificada de la resolución definitiva mediante la cual se declara la incapacidad o el estado de interdicción emitido por autoridad judicial.

**En el caso de persona fallecida**

- Copia simple del acta de defunción.
- Copia certificada del nombramiento de albacea provisional o definitiva, según sea el caso.
- Los herederos acreditarán dicho carácter con copia certificada de la “declarativa de herederos y aprobación de inventarios y avalúos” que establece el artículo 781 del Código de Procedimientos Civiles del Estado, de aplicación supletoria a la Ley de la materia.

5. En el caso de las solicitudes realizadas de manera verbal, la Unidad de Acceso registrará la solicitud y la respuesta será entregada en las oficinas de la Unidad de manera personal.

6. La solicitud se podrá presentar mediante escrito libre o en los formatos que el Gobierno Municipal de Huauchinango, Puebla tenga establecidos para tal fin; y deberá contener, cuando menos, lo siguiente:

- a) Nombre del Sujeto Obligado al que se dirige
- b) Nombre completo del titular de los datos personales, o en su caso, de su representante legal
- c) Descripción clara y precisa de los datos respecto de los cuales se busca ejercer alguno de los cuatro derechos ARCO.
- d) De ser posible mencionar algún elemento que facilite su localización.
- e) Domicilio en el Municipio de Huauchinango, Puebla o correo electrónico para recibir notificaciones.
- f) De preferencia la modalidad de entrega:
  - i. consulta directa
  - ii. vía electrónica
  - iii. copia certificada
  - iv. copia simple

7. En el caso de **la rectificación de datos personales**, además de los requisitos anteriores, el titular o su representante legal:

- a) señalará el dato erróneo y la corrección que debe realizarse, acompañando la documentación probatoria del error.

8. En el caso de **la cancelación de datos personales**, el titular o su representante legal, además de los requisitos señalados en el punto cuatro, señalará las razones por las cuales consideran que el tratamiento de sus datos no se ajusta a lo dispuesto en la Ley, o en su caso, acreditará la procedencia de su derecho de oposición.

9. La respuesta será proporcionada, de manera legible y entendible, **por escrito o mediante correo electrónico** proporcionado para tal fin.

10. **En el caso de que la información sea requerida en las modalidades de consulta directa, copias simples o certificadas**, ésta la entregará en la Unidad de Acceso, **el encargado** del Sistema de Datos Personales que es la única persona a través de la cual el titular podrá recibir la información referente a sus datos personales.

11. La información será entregada sin mayor formalidad que la de acreditar la identidad, y si es el caso, cubrir los costos de conformidad con la normatividad vigente.

12. El trámite de solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales es gratuito. Sin embargo, en caso de solicitar su reproducción (copia simple o certificada o cualquier otro previsto en la Ley), **se deberán cubrir previamente a su entrega** los costos respectivos, de acuerdo a la normatividad (Ley de Ingresos del Municipio de Huauchinango, Puebla para el ejercicio fiscal vigente).

En el caso de las solicitudes de acceso, si la fuente lo permite, se podrá realizar la consulta directa la cual no tendrá ningún costo.

13. La Unidad de Acceso del Gobierno Municipal de Huauchinango, Puebla, notificará el costo de reproducción de la información requerida, los medios y lugares para realizar el pago.

14. El titular de los datos personales o su representante legal tendrán **veinte días hábiles para realizar el pago** y presentar el comprobante ante la Unidad de Acceso del Gobierno Municipal de Huauchinango, Puebla.

15. **El Gobierno Municipal de Huauchinango, Puebla tendrá sesenta días hábiles para entregar la información**, en horario de oficina.

16. Agotados los plazos, establecidos en los puntos 12 y 13, el Gobierno Municipal de Huauchinango, Puebla no tendrá la obligación de entregar la información.

### Formato para ejercer tus derechos ARCO

Se pone a disposición un formato de solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO, para facilitar al titular de los datos personales el proceso de presentación de la solicitud, sin perjuicio de que la solicitud se elabore en escrito libre o de manera verbal, siempre que sea en los términos del artículo 45 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla.

**Si tienes dudas y necesitas asesoría acércate a la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública**

Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública  
Plaza de la Constitución S/N  
Col. Centro  
Huauchinango, Puebla. C.P. 73160  
Tel. 76 2 06 99

#### Titular

|                                 |            |                              |
|---------------------------------|------------|------------------------------|
| Ashanty Virginia De Gante Pérez | 76 2 06 99 | adegante@huauchinango.gob.mx |
|---------------------------------|------------|------------------------------|

#### Secretario

|                           |            |                                |
|---------------------------|------------|--------------------------------|
| Eduardo Gutiérrez Alpizar | 76 2 06 99 | egutierrez@huauchinango.gob.mx |
|---------------------------|------------|--------------------------------|

#### Vocal

|                      |            |                             |
|----------------------|------------|-----------------------------|
| Kevin Vargas Ramírez | 76 2 06 99 | kvargas@huauchinango.gob.mx |
|----------------------|------------|-----------------------------|

#### Vocal

|                       |            |                              |
|-----------------------|------------|------------------------------|
| Ignacio Sánchez Islas | 76 2 06 99 | isanchez@huauchinango.gob.mx |
|-----------------------|------------|------------------------------|