



**sistemas que permitan generar formatos estructurados y comúnmente utilizados para la portabilidad de datos personales, en términos de lo dispuesto en los Lineamientos de portabilidad).**

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
- Dispositivo de almacenamiento (sin costo) siempre y cuando éste sea proporcionado por el solicitante
- Disco compacto (sin costo) siempre y cuando éste sea proporcionado por el solicitante
- Copia simple (gratuito) las primeras 20 hojas
- Otro (indique cuál): \_\_\_\_\_

**8. Indique lugar o medios para recibir notificaciones:\***

**Correo electrónico:** \_\_\_\_\_

y/o

**Domicilio:**

Calle \_\_\_\_\_ No. exterior \_\_\_\_\_ No. interior \_\_\_\_\_

Colonia \_\_\_\_\_ Delegación/ Municipio \_\_\_\_\_ Población \_\_\_\_\_

Código Postal \_\_\_\_\_ Entidad Federativa \_\_\_\_\_ País \_\_\_\_\_

**Acudir a la Unidad de Transparencia**

**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:

- Equipos de cómputo con tecnología adaptada, escritura braille y lectores de texto
- Lenguaje de señas o cualquier otro medio o modo de comunicación
- Lugar de estacionamiento para persona con discapacidad
- Asistencia de intérpretes oficiales de la lengua que señala
- Brindar las facilidades para el acceso de perros guías o animales de apoyo
- Apoyo de lectura de documentos
- Rampa para personas con discapacidad
- 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:  Anexo \_\_\_\_ hojas.

**12. Información general:**

**Aviso de privacidad simplificado.**

\_\_\_\_\_ 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 ARCOP, 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 <https://grupoolmecamayamexica.com.mx/ProteccionDeDatosPersonales.html>.

Fecha de actualización: 01 julio de 2024.



**Documentación que se debe presentar:**

Conforme al Título Tercero, Capítulo I, artículos 49, 57 y 85, fracción III de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y Título Tercero, Capítulo Único de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público, usted deberá acreditar su personalidad jurídica, previo al ejercicio del derecho ARCOP, conforme a los siguientes supuestos:

**Si usted es la persona titular:**

- I. Original y copia simple de la identificación oficial (credencial para votar, pasaporte, cartilla del servicio militar, licencia de conducir, o en su caso, documento migratorio).

**Si usted actúa mediante su representante legal:**

- I. Copia simple de la identificación oficial del titular (credencial para votar, pasaporte, cartilla del servicio militar, licencia de conducir, o en su caso, documento migratorio).
- II. Original y copia simple de la identificación oficial del representante (credencial para votar, pasaporte, cartilla del servicio militar, licencia de conducir, o en su caso, documento migratorio).
- III. Instrumento público; carta poder simple firmada ante dos testigos, y anexar copia simple de las identificaciones oficiales de quienes intervengan en la suscripción de éste, o declaración en comparecencia personal del titular.

**Si el titular de los datos ha fallecido:**

- I. Original y copia simple del acta de defunción del titular.
- II. Documentos que acrediten el interés jurídico de quien pretende ejercer el derecho.
  - a) Si usted actúa como familiar en línea recta sin limitación de grado, o bien, en línea colateral hasta el cuarto grado deberá presentar estos documentos:
    1. Copia simple del acta de parentesco de la persona que solicita el ejercicio de acceso a datos personales (acta de nacimiento, o bien, acta de matrimonio), pasados ante la fe de un notario público o suscrito ante dos testigos.
  - b) Si usted actúa como albacea, heredero, o bien, legatario deberá presentar estos documentos:
    1. Copia simple del documento delegatorio pasado ante la fe de notario público o suscrito por dos testigos.
- III. Identificación oficial de quien solicita el ejercicio del derecho de acceso a los datos personales (credencial para votar, pasaporte, cartilla del servicio militar, licencia de conducir, o en su caso, documento migratorio).

**Si se trata de personas en estado de interdicción o incapacidad declarada por ley o por autoridad judicial:**

- I. Original y copia simple de la identificación oficial del titular (credencial para votar, pasaporte, cartilla del servicio militar, licencia de conducir, o en su caso, documento migratorio).
- II. Original y copia simple de la identificación oficial del tutor (credencial para votar, pasaporte, cartilla del servicio militar, licencia de conducir, o en su caso, documento migratorio).
- III. Original y copia simple del instrumento legal de designación del tutor.



### Si el titular de los datos es menor de edad

- a) En el caso de que los padres tengan la patria potestad del menor y sean los que pretendan ejercer el derecho ARCOP, además de acreditar la identidad del menor deberán presentar los siguientes documentos:
- I. Original y copia simple del acta de nacimiento del menor de edad;
  - II. Original y copia simple del documento de identificación oficial del padre o de la madre que pretenda ejercer el derecho (credencial para votar, pasaporte, cartilla del servicio militar, licencia de conducir, o en su caso, documento migratorio).
- b) Si la patria potestad la ejerce una persona distinta a los padres, y ésta es quien pretenda ejercer el derecho ARCOP, además de acreditar la identidad del menor deberán presentar los siguientes documentos:
- I. Original y copia simple del acta de nacimiento del menor de edad;
  - II. Original y copia simple del documento legal que acredite la posesión de la patria potestad;
  - III. Original y copia simple de la identificación oficial de quien ejerce la patria potestad y presenta la solicitud (credencial para votar, pasaporte, cartilla del servicio militar, licencia de conducir, o en su caso, documento migratorio).
- c) Cuando el derecho ARCOP lo pretenda ejercer el tutor del menor de edad, además de acreditar la identidad del menor, deberán presentar los siguientes documentos:
- I. Original y copia simple del acta de nacimiento del menor de edad;
  - II. Original y copia simple del documento legal que acredite la posesión de la patria potestad;
  - III. Original y copia simple del documento de identificación oficial de quien ejerce la patria potestad y presenta la solicitud (credencial para votar, pasaporte, cartilla del servicio militar, licencia de conducir, o en su caso, documento migratorio).

### Descripción de los Derechos ARCOP:

- **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.
- **Portabilidad:** cuando existen un conjunto de características que permiten la transferencia de la información de un sistema o aplicación a otro. Tratándose de servicios de cómputo en la nube, a la capacidad para trasladar un servicio de un proveedor a otro.

### 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 Nacionalidad: \_\_\_\_\_  
 indígena: \_\_\_\_\_

#### 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 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"/>                             | <input type="checkbox"/>                            |
|   | Otro   | no  |
| incluido: _____                                     |  |   |

