

REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:		TRÁMITE:	X	SERVICIO:	
Solicitudes de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de datos personales.					
DESCRIPCIÓN:		Código de la Cédula		UT/MR/02/2023	
Garantizar la protección de los datos personales en su posesión del Gobierno Municipal de San Antonio la Isla, así como implementar procedimientos sencillos y expeditos para que todo titular pueda ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación de sus datos personales, así como manifestar su oposición a determinado tratamiento, en los términos señalados en la Ley General de Datos y la Ley Local de Datos.					
FUNDAMENTO LEGAL:		Título Décimo, "Derechos de los Titulares y su Ejercicio", Capítulo Primero "Derechos ARCO, Portabilidad y Limitación del Tratamiento" (artículos 97 a 105), Capítulo Segundo "Del ejercicio de los Derechos ARCO y los Derechos relacionados en la materia" (artículos 106 a 118), de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.			
DOCUMENTO A OBTENER:		Copias simples, copias certificadas, documentos en la modalidad que se hubiesen solicitado (previa acreditación de la identidad y personalidad del solicitante), o en su caso, la notificación de improcedencia de su solicitud.		VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER:	PERMANENTE
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:		SI	NO	DIRECCIÓN WEB	
		X		https://www.sarcoem.org.mx/sarcoem/ciudadano/login.page	
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:		Para ejercer el Derecho de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de datos personales.			
ESPECIFICAR SI ESTE TRÁMITE O SERVICIO ESTÁ SUJETO A INSPECCIÓN O VERIFICACIÓN Y OBJETIVO DE LA MISMA		NO			
REQUISITOS:		ORIGINAL anotar la palabra SI o NO	COPIAS anotar con número la cantidad de copias	FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.	
PERSONAS FÍSICAS					
La solicitud para el ejercicio de derechos ARCO, deberá contener:		No aplica	Cualquier documento de identidad que facilite la localización de los datos personales del titular	Artículo 110, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios	
I. El nombre del titular y su domicilio, o cualquier otro medio para recibir notificaciones. II. Los documentos que acrediten la identidad del titular y en su caso, la personalidad e identidad de su representante. III. De ser posible, el área responsable que trata los datos personales y ante el cual se presenta la solicitud. IV. La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos ARCO, salvo que se trate del derecho de acceso. A) Si es de ACCESO, se señalará la modalidad en la que el titular prefiere se otorgue éste, la cual podrá ser mediante consulta directa, copias simples, certificadas, digitalizadas u otro tipo de medio electrónico. B) Si es de RECTIFICACIÓN, deberá indicar, además, las modificaciones a realizarse y aportar la documentación que sustente su petición. C) Si es de CANCELACIÓN, el interesado deberá señalar las razones por las cuales considera que el tratamiento de los datos no se ajusta a lo dispuesto en la ley. D) Si es de OPOSICIÓN, deberá acreditar la procedencia del ejercicio de su derecho de oposición; V. La descripción del derecho ARCO que se pretende ejercer, o bien, lo que solicita el titular. VI. Cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de los datos personales, en su caso.					
PERSONAS JURÍDICO COLECTIVAS					
La solicitud para el ejercicio de derechos ARCO, deberá contener:		No aplica	Cualquier documento		



<p>I. El nombre del titular y su domicilio, o cualquier otro medio para recibir notificaciones. II. Los documentos que acrediten la identidad del titular y en su caso, la personalidad e identidad de su representante. III. De ser posible, el área responsable que trata los datos personales y ante el cual se presenta la solicitud. IV. La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos ARCO, salvo que se trate del derecho de acceso. A) Si es de ACCESO, se señalará la modalidad en la que el titular prefiere se otorgue éste, la cual podrá ser mediante consulta directa, copias simples, certificadas, digitalizadas u otro tipo de medio electrónico. B) Si es de RECTIFICACIÓN, deberá indicar, además, las modificaciones a realizarse y aportar la documentación que sustente su petición. C) Si es de CANCELACIÓN, el interesado deberá señalar las razones por las cuales considera que el tratamiento de los datos no se ajusta a lo dispuesto en la ley. D) Si es de OPOSICIÓN, deberá acreditar la procedencia del ejercicio de su derecho de oposición; V. La descripción del derecho ARCO que se pretende ejercer, o bien, lo que solicita el titular. VI. Cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de los datos personales, en su caso.</p>		<p>que acredite la personalidad jurídica y que facilite la localización de los datos personales del titular</p>		<p>Artículo 110, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios</p>					
<p>PASOS A SEGUIR QUE DEBE DE REALIZAR EL CIUDADANO</p>		<p>Podrá realizar su Solicitud de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición en línea a través de la dirección web: https://www.sarcoem.org.mx/sarcoem/ciudadano/login.page o acudir directamente a la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de San Antonio la Isla, para realizar su Solicitud de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición, deberá especificar el o los derechos que desea ejercer, acreditando su personalidad con la documentación antes descrita.</p>							
<p>PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA</p>		<p>20 días hábiles pudiéndose extender por 10 días más</p>							
<p>COSTO:</p>		<p>La información será entregada sin costo, cuando implique la entrega de no más de veinte hojas simples. En caso mayor a 20 hojas el costo para el caso de copias simples es de \$21.55 por la primera hoja y las subsecuentes \$1.53 cada una. De la misma forma podrán realizarse cobros para recuperar los costos de certificación o envío. En el caso de certificaciones el costo es de \$81.78 por la primera hoja y las subsecuentes \$40.12 cada una. Para el caso de envío a domicilio el costo que este implique.</p>							
		<p>Fundamento Jurídico Artículo 107 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios. Artículo 148 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.</p>							
<p>FORMA DE PAGO:</p>		<p>EFFECTIVO</p>	<p>X</p>	<p>TARJETA DE CRÉDITO</p>	<p>X</p>	<p>TARJETA DE DÉBITO</p>	<p>X</p>	<p>EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)</p>	<p>N/A</p>
<p>DÓNDE PODRÁ PAGARSE:</p>		<p>En caja de la Tesorería Municipal</p>							
<p>OTRAS ALTERNATIVAS:</p>		<p>Ninguna</p>							
<p>CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRAMITE</p>		<ul style="list-style-type: none"> La solicitud será procedente cuando cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 110 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios (LPDPPSOEMM). <p>Podrán realizarse cobros para recuperar los costos de reproducción, certificación o envío en términos de los artículos 107 de la LPDPPSOEMM y 148 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.</p>							
<p>APLICACIÓN DE LA AFIRMATIVA FICTA</p>		<p>No aplica.</p>							
<p>DEPENDENCIA U ORGANISMO:</p>						<p>UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:</p>			
<p>AYUNTAMIENTO DE SAN ANTONIO LA ISLA</p>						<p>UNIDAD DE TRANSPARENCIA</p>			
<p>TITULAR DE LA DEPENDENCIA:</p>		<p>Ivan Bueno Hernández</p>							
<p>DOMICILIO:</p>		<p>CALLE: José Vicente Villada</p>				<p>NO. INT. Y EXT.:</p>		<p>S/N</p>	
<p>COLONIA:</p>		<p>Cabecera Municipal</p>			<p>MUNICIPIO:</p>		<p>San Antonio la Isla</p>		
<p>C.P.:</p>		<p>52280</p>		<p>HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:</p>		<p>Lunes a viernes de 9:00 a 18:00 hrs.</p>			
<p>LADA:</p>		<p>TELÉFONOS:</p>		<p>EXTS.:</p>		<p>FAX:</p>		<p>CORREO ELECTRÓNICO:</p>	
<p>717</p>		<p>104 63 35</p>		<p>No aplica</p>		<p>N/A</p>		<p>transpallipomex@gmail.com</p>	

OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO

OFICINA:	No aplica				
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	No aplica				
DOMICILIO:	CALLE:	No aplica		NO. INT. Y EXT.:	No aplica
COLONIA:	No aplica		MUNICIPIO:	No aplica	
C.P.:	No aplica	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	No aplica		
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
N/A	No aplica	N/A	N/A	No aplica	
FORMATO(S) DESCARGABLES	No aplica				

INFORMACIÓN ADICIONAL

PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Qué puedo hacer si no estoy conforme con la respuesta a mi solicitud?
RESPUESTA:	Se podrá interponer un Recurso de Revisión ante el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública y podrá obtener más información en el enlace https://www.infoem.org.mx/es/contenido/datos-personales
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿La solicitud solo es en línea?
RESPUESTA:	Las solicitudes pueden realizarse acudiendo directamente a la Unidad de Transparencia, ubicada dentro de las instalaciones del Ayuntamiento de San Antonio la Isla.
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Qué ocurre si no acredito mi personalidad jurídica en la solicitud?
RESPUESTA:	Se prevendrá al titular de los datos o a su representante dentro de los cinco días siguientes a la presentación de la solicitud de ejercicio de 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 derechos ARCO.

TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS

No aplica	
-----------	--

ELABORÓ:	VISTO BUENO:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
Miguel A. Sánchez		20/03/2024.
Miguel Alejandro Sánchez Díaz	Ivan Bueno Hernández	
Enlace de Mejora Regulatoria	Unidad de la Unidad de Transparencia	

Transparencia