

Todas las personas, titulares de los datos, previa identificación mediante documento oficial podrán ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición (ARCO) al tratamiento de sus datos en posesión de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Puebla, 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.

PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE DERECHOS ARCO

1. La solicitud deberá presentarse de manera verbal o por escrito, ante la Unidad de Acceso de la CDH Puebla, ubicada en la calle 5 poniente #339, Centro Histórico, Puebla, Puebla, Teléfono (222) 309 4700 Ext. 801, en horario de 8:00 a 16:00 hrs.
 - En el caso de una solicitud verbal, la Unidad de Acceso registrará la solicitud y le hará saber al solicitante que puede recibir la respuesta de manera personal en las oficinas de la Unidad de Acceso.
2. La solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición de los datos personales deberá contener, cuando menos, los requisitos siguientes:
 - A. Nombre del Sujeto Obligado a quien se dirija;
 - B. Nombre completo del titular o de su representante legal, en su caso;
 - C. Descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos antes mencionados, así como cualquier otro elemento que facilite su localización;
 - D. Domicilio en el Estado de Puebla, o correo electrónico para recibir cualquier tipo de notificaciones (los medios por los cuales el solicitante puede recibir notificaciones y acuerdos de trámite serán: correo electrónico, notificación personal en su domicilio o en la propia Unidad de Acceso); y
 - E. Opcionalmente, la modalidad en la que prefiera tener acceso a los datos personales en cuestión, ya sea a través de consulta directa, vía electrónica, copias simples o certificadas.

Si al ser presentada la solicitud no es precisa o no contiene todos los datos requeridos, en ese momento se orientará al solicitante para que subsane las deficiencias.
3. El titular, o en su caso, su representante legal deberá acreditar su identidad y personalidad al momento de solicitar la información, mediante Credencial de elector, Pasaporte, Cédula profesional, Cartilla militar o Constancia de identidad notarial. (Se requiere copia para archivo).
 - 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.
4. Para Acceso de Datos Personales:
 - El titular o su representante legal podrá solicitar informe respecto a :
 - A que tratamiento son o han sido sometidos sus datos personales
 - El origen de la recolección de sus datos personales
 - Las transmisiones realizadas o que se prevén hacer de sus datos personales
5. Para Rectificación de Datos Personales:
 - El titular o su representante legal deberán indicar el dato que es erróneo y la corrección que debe realizarse, debiendo acompañar la documentación probatoria que sustente su petición, salvo que la misma dependa exclusivamente del consentimiento del titular y ésta sea procedente.

6. Para Cancelación de Datos Personales:
 - El titular o su representante legal deberán señalar las razones por las cuales consideran que el tratamiento de los datos no se ajusta a lo dispuesto en la Ley, o en su caso, acreditar la procedencia del ejercicio de su derecho de oposición.
7. Para Oposición de Datos Personales:
 - El titular de los datos podrá oponerse al tratamiento de los mismos, cuando: 1. Los datos hayan sido recabados sin su consentimiento; 2. Cuando existan motivos fundados para ello; 3. La Ley no disponga lo contrario.
 - En cualquiera de los tres supuestos anteriores, se procederá al bloqueo de los datos y, de resultar procedente su solicitud, el responsable del Sistema de Datos Personales realizará la cancelación de los datos personales en cuestión.
8. Presentada una solicitud, La Unidad de Acceso procederá a la recepción y registro de la solicitud, debiendo entregar al solicitante un acuse de recibo que deberá contener el sello institucional, la hora y la fecha de recepción.

PLAZOS Y TRÁMITE DE LA SOLICITUD DE DERECHOS ARCO

De cumplir con los requisitos de la **Presentación de la Solicitud**, la Unidad de Acceso la turnará al encargado de datos personales correspondiente para que proceda a la localización de la información solicitada (El encargado informará a la Unidad de Acceso de la existencia o no de la información solicita), y así emitir la respuesta correspondiente.

La Unidad de Acceso será la encargada de notificar, según corresponda, cualquier respuesta que se emita al solicitante:

- **En caso de localizados los datos personales y siendo favorable la solicitud:**
 1. La respuesta a cualquiera de los derechos mencionados será proporcionada en forma legible y entendible, por escrito o mediante el correo electrónico proporcionado para tal fin, que **deberá notificarse en un plazo máximo de quince días hábiles contados desde la presentación.**
 2. Habiendo recaído un acuerdo favorable a la solicitud planteada, ésta **se hará efectiva dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en el que el referido acuerdo fuese notificado.**
 - El plazo de quince días podrá ser prorrogado por una sola ocasión, por un periodo igual, siempre y cuando así lo justifiquen las circunstancias del caso.
 3. El encargado del Sistema de Datos Personales es la única persona a través de la cual el titular podrá recibir la información referente a los datos personales solicitados por medio impreso o correo electrónico, sin mayor formalidad que la de acreditar su identidad, y si es el caso, cubrir los costos de conformidad con la normatividad vigente.
 4. Previa exhibición del original del documento con el que acreditó su identidad el titular o su representante legal, se hará entrega de la información requerida personalmente o por el correo electrónico proporcionado para tal fin si así lo hubiera autorizado el titular al momento de hacer su solicitud.
- **En caso de no localizar los datos personales:**
 5. En caso de que no se encuentre, la Unidad de Acceso tomará las medidas necesarias para que se proceda a la búsqueda exhaustiva en otra área o unidad administrativa diferente a la señalada en la solicitud original.
 6. Si los detalles proporcionados por el solicitante no bastan para localizar los datos personales o son erróneos, **se le deberá prevenir por una sola vez y dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud**, para que aclare o complete su solicitud,

apercibido de que, de no desahogar la prevención, la misma se tendrá por no presentada. Este requerimiento interrumpe los plazos establecidos en los puntos 1 y 2 que anteceden.

- Cuando los datos personales no sean localizados en los Sistemas de Datos Personales del Sujeto Obligado, se hará del conocimiento del titular a través de acta circunstanciada, en la que se indiquen los Sistemas de Datos Personales en los que se realizó la búsqueda.
 - Dicha acta deberá estar firmada por el encargado y el responsable del Sistema de Datos Personales, en los términos de las disposiciones legales y reglamentarias conducentes.

- **En caso de localizados los datos personales y siendo improcedente la solicitud:**

7. En el supuesto de que los datos personales a que se refiere la solicitud obren en los Sistemas de Datos Personales del Sujeto Obligado y éste considere improcedente la solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición, se deberá emitir una resolución fundada y motivada al respecto.
 - Dicha respuesta deberá estar firmada por la persona adscrita al Sujeto Obligado que resulte competente para dar trámite a las solicitudes en cuestión.

CONSIDERACIONES GENERALES

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

La Unidad de Acceso deberá notificar al solicitante el costo de reproducción de la información requerida, quien tendrá veinte días hábiles para realizar el pago, en los medios y lugares destinados para tal fin, dependiendo del Sujeto Obligado, y presentar el comprobante ante la Unidad de Acceso del Sujeto Obligado; de no realizar el pago, éste no tendrá la obligación de entregar la información.

A partir de que el solicitante compruebe haber realizado el pago, el Sujeto Obligado deberá entregar la información dentro de los sesenta días hábiles siguientes, en horario de oficina. Agotado este plazo, el Sujeto Obligado no tendrá la obligación de entregar la información.

La cancelación de sus datos originará el bloqueo de los mismos, conservándose únicamente a disposición de la Comisión, aquéllos para la atención de las posibles responsabilidades nacidas del tratamiento durante el plazo de prescripción de éstas. Cumplido el plazo la Comisión procederá a su eliminación, en términos de la normatividad aplicable.

De la cancelación de sus datos personales, que se encuentren dentro de alguno de los Sistemas de la Comisión, ésta podrá excluir, conforme a lo establecido en la Ley de la materia, aquéllos que utilice con fines estadísticos, científicos o históricos, que hayan sido sometidos, previamente, al procedimiento de disociación. La eliminación de datos no procede cuando ésta cause perjuicios a derechos o afecte intereses legítimos de terceros, o cuando exista una obligación legal de conservar dichos datos.

Cuando se trate de datos que reflejen hechos constatados en un procedimiento administrativo o en un proceso judicial, no se podrá realizar la rectificación de un dato personal y se considerará exacto, cuando éste coincida con los que se encuentran registrados en los procesos ya mencionados.