



Medios y procedimientos para atender las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO

Las solicitudes de derechos ARCO formuladas mediante la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), se asignará automáticamente un número de folio, con el que el solicitante podrá dar seguimiento a su solicitud.

Una vez ingresada la solicitud, la Unidad de Transparencia de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal (CJEF), lleva a cabo las gestiones siguientes:

- En un plazo de 20 (veinte) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la recepción de la solicitud, deberá informar al solicitante si procede o no el ejercicio del derecho solicitado. Este plazo puede ampliarse por un periodo de 10 (diez) días hábiles, cuando esté justificado y se informe de ello al solicitante.
- Si procede el ejercicio del derecho, se deberán llevar a cabo las acciones necesarias para hacerlo efectivo, en un plazo de 15 (quince) días hábiles, contados a partir del día siguiente en el que le haya notificado la respuesta.
- En caso de no proceder el ejercicio del derecho solicitado, la CJEF deberá responder a la solicitud en el plazo de los 20 (veinte) días hábiles antes señalado. En la respuesta deberá explicar las causas de la improcedencia y acompañar la confirmación del Comité de Transparencia al respecto.
- En caso de que los datos personales objeto del ejercicio de los derechos **ARCO**, no sean de la competencia de la CJEF, se informará al particular dentro de los 3 (tres) días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud y, en caso de poder determinarlo, se le señalarán el o los sujetos obligados competentes para atender su solicitud.

Las modalidades y los costos para el ejercicio de los derechos ARCO son.

El ejercicio de los derechos ARCO es **gratuito**. Sólo podrán realizarse cobros para recuperar los costos de reproducción, certificación o envío de información, por lo que se deberán observar las siguientes reglas¹:

¹ Artículo 50 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados



- **Copia Simple:** Son gratuitas las primeras 20 hojas, a partir de la hoja 21, se cobrará por cada copia simple tamaño carta u oficio \$1.00 (un peso 00/100 M.N.)
- **Copia Certificadas:** El monto total de derechos a pagar es de \$23.00 (veintitrés pesos 00/100 M.N.),
- **Disco Compacto:** \$10.00 (diez pesos 00/100 M.N)
- **Consulta Directa:** Gratuita.

El procedimiento para la entrega de los datos personales es el siguiente:

La persona titular o su representante cuentan con un plazo de 03 (tres) días hábiles contados a partir de la notificación del oficio de respuesta para realizar el pago.

Una vez realizado, deberá enviar copia del recibo sellado por el banco a la Unidad de Transparencia, a través del correo electrónico: utransparencia@cjef.gob.mx, proporcionando el número de folio de su solicitud, o bien presentando una copia en la Unidad de Transparencia.

Una vez remitido el recibo de pago a la Unidad de Transparencia, se notificará al área correspondiente para que esté en posibilidad de remitir la Respuesta. Posterior a la notificación del pago se cuentan con 15 días hábiles, para hacer efectivo el ejercicio de su derecho de acceso a datos personales.

Lo anterior, conforme a lo dispuesto en el artículo 51, tercer párrafo, de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, que señala lo siguiente:

Plazo para hacer efectivo los derechos ARCO

En caso de resultar procedente el ejercicio de los derechos ARCO, el responsable deberá hacerlo efectivo en un plazo que no podrá exceder de quince días contados a partir del día siguiente en que se haya notificado la respuesta al titular.

Una vez que la Unidad de Transparencia cuente con la información, se le notificará por correo electrónico o por el medio que haya señalado el solicitante, la fecha y hora para la recepción de la documentación.

Para la entrega de la respuesta correspondiente deberá acreditar la titularidad, identidad y/o personalidad con que actúa.



- Si es titular, presentar original y copia simple de una identificación oficial (credencial para votar, pasaporte, cartilla militar, cédula profesional o documento migratorio).
- En caso de ser representante deberá presentar los siguientes documentos:
- Copia simple de la identificación del titular de los datos personales.
- Original y copia simple de la identificación del representante legal.
- Original y copia certificada del instrumento público u original de la carta poder simple, firmada por el titular de los datos, por quien acepta el poder y por dos testigos.
- Copia simple de las identificaciones de los testigos.

Los documentos originales serán cotejados con sus copias y estas últimas se conservarán en los archivos de la Unidad de Transparencia, en su respectivo expediente, los originales le serán devueltos, con excepción del original de la carta poder y la carta protesta (en su caso).

Si no presenta debidamente los documentos de acreditación, no será posible la entrega.