



CIUDAD DE MÉXICO  
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN



UNIVERSIDAD  
DE LA SALUD

# GUÍA PARA EJERCER LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN DE DATOS PERSONALES.

UNIDAD DE TRANSPARENCIA



## INTRODUCCIÓN:

El Derecho a la Protección de Datos Personales se encuentra reconocido como un derecho fundamental, en el artículo 6º, Apartado A, fracción II y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Ahora bien, el artículo 2 fracción IX, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, señala que son datos personales:

***IX. Datos personales:** Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona física es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información como puede ser nombre, número de identificación, datos de localización, identificador en línea o uno o varios elementos de la identidad física, fisiológica, genética, psíquica, patrimonial, económica, cultural o social de la persona;*

Asimismo, la protección de datos personales incluye a su vez, el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales (Derechos ARCO), que para su efectivo ejercicio es necesario solicitarlo ante el responsable que trata los datos personales, los cuales son independientes uno de otro, por lo tanto, se pueden solicitar y ejercer por separado.

La Unidad de Transparencia (UT) de la Universidad de la Salud (**UNISA**), es la unidad encargada de recibir y dar trámite a las solicitudes de ejercicio de derechos ARCO dirigidas a esta Universidad, así como de auxiliar a los particulares en la elaboración de las mismas y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados a los que deben dirigir su solicitud.

Asimismo, implementa las acciones necesarias para garantizar condiciones de accesibilidad y asegurar la protección de datos personales en su resguardo, a todas las personas en igualdad de condiciones.

## PROPÓSITO:

La presente Guía tiene como objetivo explicar, mediante un lenguaje sencillo, los procedimientos y requisitos para garantizar el ejercicio de los derechos ARCO sobre los datos personales en posesión de la Universidad de la Salud (**UNISA**), además de informar, la manera en que éstos son tratados y resguardados, a fin de preservar el derecho a la privacidad e intimidad mediante la protección de los datos personales.

## DEFINICIONES:

**AVISO DE PRIVACIDAD:** Documento disponible al titular de forma física, electrónica o en cualquier formato generado por el responsable, para informarle los propósitos del tratamiento de los datos personales que proporciona.

**DATOS PERSONALES:** Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable, que puede estar expresada en forma numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, acústica o de cualquier otro tipo.

**DATOS PERSONALES SENSIBLES:** Refieren información que pueda revelar aspectos íntimos de una persona, dar lugar a discriminación o su indebida utilización conlleva un riesgo grave, tal como origen racial o étnico, estado de salud, información genética, creencias religiosas, filosóficas y morales, afiliación sindical, opiniones políticas y preferencia sexual.

**DERECHOS ARCO:** Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición, todos ellos relacionados con el tratamiento de datos personales.

**INFOCDMX:** Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

**LGPDPSSO:** Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

**LPDPPSOCDMX:** Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

**LINEAMIENTOS:** Lineamientos Generales Sobre Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad De México.

**RESPONSABLE:** Cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos que deciden sobre el tratamiento de datos personales.

**SECRETARÍA:** Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

**TITULAR:** Persona física a quien corresponden los datos personales.

**TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:** Conjunto de acciones de procesamiento de los datos personales (pueden ser: obtención, uso, divulgación o almacenamiento).

**UNISA:** Universidad de la Salud.

**UT:** Unidad de Transparencia de la Universidad de la Salud.



## 1. ¿CÓMO OBTIENE LA UNISA LOS DATOS PERSONALES?

La Universidad de la Salud (**UNISA**) es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública de la Ciudad de México, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía técnica y académica, sectorizado a la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México.

Los datos personales se obtienen, desde el momento de su transmisión por parte de su titular, esto es, cuando se recibe el consentimiento previo (expreso o tácito) para darles tratamiento, o bien, cuando le son transferidos por otras autoridades, para el cumplimiento de sus atribuciones.

Desde el momento de su obtención se inicia el tratamiento de los datos personales, es decir, se realizan procedimientos manuales o automatizados aplicados a los datos personales, que se refieren a su uso, registro, organización, conservación, elaboración, utilización, comunicación, difusión, almacenamiento, posesión, acceso, manejo, aprovechamiento, divulgación, transferencia o disposición, todo en el ámbito de las atribuciones de la **UNISA** y garantizando su protección.

## 2. ¿EN DÓNDE SE ALMACENAN LOS DATOS PERSONALES?

Los datos personales se almacenan en los diversos Sistemas de Datos Personales con los que cuenta la Universidad de la Salud, con independencia de la forma o modalidad de su creación, tipo de soporte, procesamiento, almacenamiento y organización. Los sistemas de tratamiento de datos personales están disponibles en:

- Soporte electrónico. Contenidos en bases y documentos electrónicos, y están sujetos a un procedimiento informático que requieran de una herramienta tecnológica específica para su acceso, recuperación o tratamiento.
- Soporte físico. Contenidos en expedientes, registros manuales, archivos impresos, sonoros, visuales u holográficos.

## 3. ¿MARCO NORMATIVO APLICABLE EN LA UNISA EN MATERIA DE DATOS PERSONALES?

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 6 y 16.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos.

- Convención Americana sobre Derechos Humanos “Pacto de San José de Costa Rica”.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad De México.
- Ley de Archivos de la Ciudad de México.
- Estatuto Orgánico de la Universidad de la Salud.
- Código de Ética de la Administración Pública de la Ciudad de México.
- Lineamientos Generales Sobre Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad De México.

## **4. ¿EN QUÉ CONSISTEN LOS DERECHOS ARCO?**

Toda persona, como titular de sus datos personales o a través de su representante legal, tiene derecho a acceder, rectificar, cancelar u oponerse a su tratamiento. A estos derechos se les conoce, en su conjunto como derechos ARCO.

Los derechos llamados ARCO son independientes, por lo que el ejercicio de cualquiera de ellos no es requisito previo ni impide el ejercicio del otro. Sin embargo, según el derecho que se pretenda ejercer, se deberá observar lo siguiente:

**Derecho de Acceso:** Es el derecho de solicitar el acceso a los datos personales que están en las bases de datos, sistemas, archivos, registros o expedientes del responsable que los posee, almacena o utiliza, así como de conocer información relacionada con el uso que se da a tu información personal.

**Derecho de Rectificación:** Es el derecho de solicitar la rectificación o corrección de los datos personales, cuando éstos sean inexactos o incompletos o no se encuentren actualizados.

**Derecho de Cancelación:** Es el derecho de solicitar que los datos personales se eliminen de los archivos, registros, expedientes, sistemas, bases de datos del responsable que los posee, almacena o utiliza.

**Derecho de Oposición:** Es el derecho de solicitar que los datos personales no se utilicen para ciertos fines, o de requerir que se concluya el uso de los mismos.

## **5. ¿CUÁLES SON LAS INSTANCIAS RESPONSABLES DE GARANTIZAR EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO EN LA UNISA?**

El **Comité de Transparencia de la UNISA** es la autoridad máxima en materia de protección de datos personales, toda vez que en términos del artículo 75 de la Ley de Protección de Datos Personales en

Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad De México y numeral Sexto, segundo apartado, de los Lineamiento Técnico para la Instalación y Funcionamiento de los Comités de Transparencia de los Sujetos Obligados de la Ciudad De México, establece entre otras, como atribuciones en materia de protección de datos personales, las siguientes:

- Coordinar, supervisar y realizar las acciones necesarias para garantizar el derecho a la protección de los datos personales en la organización de cada sujeto obligado, de conformidad con las disposiciones previstas en la presente Ley y en aquellas disposiciones que resulten aplicables en la materia;
- Instituir procedimientos internos para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO);
- Confirmar, modificar o revocar las solicitudes de derechos ARCO en las que se declare la inexistencia de los datos personales;
- Establecer y supervisar la aplicación de criterios específicos que resulten necesarios para una mejor observancia de la presente Ley y en aquellas disposiciones que resulten aplicables en la materia;
- Supervisar, en coordinación con las áreas o unidades administrativas competentes, el cumplimiento de las medidas, controles y acciones previstas en el documento de seguridad;
- Establecer programas de capacitación y actualización para los servidores públicos en materia de protección de datos personales;
- Dar vista al órgano interno de control o instancia equivalente en aquellos casos en que tenga conocimiento, en el ejercicio de sus atribuciones, de una presunta irregularidad respecto de determinado tratamiento de datos personales; particularmente en casos relacionados con la declaración de inexistencia que realicen los responsables.

La **Unidad de Transparencia** (UT) de la UNISA, ya que en términos de dispuesto en los artículos 76 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad De México y 80 de los Lineamientos Generales Sobre Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad De México, tiene entre otras, las siguientes atribuciones:

- Auxiliar y orientar al titular que lo requiera con relación al ejercicio del derecho a la protección de datos personales;

- Gestionar las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO;
- Establecer mecanismos para asegurar que los datos personales sólo se entreguen a su titular o su representante debidamente acreditados;
- Asesorar a las áreas del sujeto obligado en materia de protección de datos personales;
- Hacer las gestiones necesarias para el manejo, mantenimiento, seguridad y protección de los sistemas de datos personales en posesión del responsable.

## 6. ¿CUÁNDO NO PROCEDE EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO?

- El titular de los datos personales o su representante no hayan acreditado su identidad ante la UNISA.
- Los datos personales no se encuentren en posesión de la UNISA.
- Exista un ordenamiento legal que impida su ejercicio.
- Lesione o afecte los derechos de otra persona.
- Cuando el ejercicio de los Derechos ARCO, pudiera obstaculizar procesos judiciales o funciones de una autoridad administrativa.
- Exista una resolución de autoridad competente que impida el acceso a los datos personales o no permita la rectificación, cancelación u oposición de los mismos.
- La cancelación u oposición de datos personales haya sido previamente realizada.
- La UNISA no sea competente para atender la solicitud.
- Los datos personales sean necesarios para proteger intereses jurídicamente tutelados del titular.
- Los datos personales sean necesarios para dar cumplimiento a obligaciones legalmente adquiridas por el titular.

En estos casos, la UNISA deberá responder por escrito la solicitud e informar las causas de la improcedencia.

## 7 ¿CÓMO SE SOLICITA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO?

El derecho a la protección de datos personales es un derecho personalísimo, solamente los titulares o sus representantes podrán solicitar el ejercicio de los Derechos ARCO, por lo que es indispensable acreditar la identidad.

La solicitud se presenta por escrito libre, verbalmente o en formatos (proporcionados por la UT), medios electrónicos, o cualquier otro que establezca el INFOCDMX para tal fin, a través de los siguientes mecanismos:

- Personalmente: en la Unidad de Transparencia de la UNISA, Vasco de Quiroga Numero 1401, colonia Pueblo de Santa Fe, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01210, Ciudad de México.
- Medios electrónicos: A través de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), en la siguiente dirección electrónica: <https://www.plataformadetransparencia.org.mx> en dónde se señale como sujeto obligado a la Universidad de la Salud, o bien enviando correo electrónico a la cuenta de: [unidadunisatransparencia@unisa.cdmx.gob.mx](mailto:unidadunisatransparencia@unisa.cdmx.gob.mx).

## 8. ¿CUÁLES SON LOS REQUISITOS DE LA SOLICITUD PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS ARCO?

En términos del artículo 50 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad De México, en la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO no podrán imponerse mayores requisitos que los siguientes:

- 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;
- IV. La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos ARCO;
- V. La descripción del derecho ARCO que se pretende ejercer, o bien, lo que solicita el titular; y
- VI. Cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de los datos personales, en su caso.

Al presentar la solicitud por medios electrónicos, previo a hacer entrega de la respuesta o, de ser el caso, de hacerse efectivo el ejercicio del derecho ARCO, el titular y/o su representante deberá presentar los documentos originales ya señalados ante la UT.

Además de los requisitos antes señalados, deberá incluir en la solicitud la siguiente información, según el caso:

- Derecho de **ACCESO**: Modalidad en la que prefiere que se brinde el acceso.

- Derecho de **RECTIFICACIÓN**: Modificaciones que se solicita realizar y, en su caso, los documentos y/o pruebas necesarias para avalarlas.
- Derecho de **CANCELACIÓN**: Causas que motivan a solicitar la supresión de los datos personales.
- Derecho de **OPOSICIÓN**: Situación que lleva a solicitar que se concluya con el tratamiento de los datos personales, así como, el daño que causaría que se continuara con el mismo o indicar las finalidades específicas respecto de las cuales solicita que concluya el tratamiento.

Requerimiento de Información Adicional: En caso de que falte uno o varios de los requisitos, la UT podrá requerir al solicitante dentro de los 5 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, por una sola ocasión, para que en 10 días hábiles se realicen las manifestaciones necesarias. De no desahogar la prevención se tendrá por no presentada la solicitud de ejercicio de Derechos ARCO, conservando su derecho a presentarla nuevamente.

## 9. ¿CUÁL ES EL PROCEDIMIENTO Y PLAZOS PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO?

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

En los demás casos, la UT de la UNISA registrará la solicitud en la PNT y enviará el acuse de recibo al solicitante, en el que se indique la fecha de recepción, el folio que corresponda y los plazos de respuesta aplicables.

Una vez ingresada la solicitud, la UNISA deberá llevar a cabo las gestiones siguientes:

- En un plazo de 15 días hábiles, contados a partir del día hábil 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 15 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 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 UT deberá responder a la solicitud en el plazo de los 15 días hábiles antes señalado. En la respuesta deberá explicar las causas de la improcedencia.
- En caso de que los datos personales objeto del ejercicio de los Derechos ARCO, no sean de la competencia de la UNISA, se informará al particular dentro de los 3 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.

Si hay un trámite específico para el ejercicio de los Derechos ARCO, la UT deberá informar sobre su existencia en un plazo máximo de 3 días hábiles, a partir del día siguiente de la solicitud, para que el solicitante decida si presentará su solicitud de acuerdo con el trámite o con base en el procedimiento aquí descrito.

En caso de que la solicitud de ejercicio de Derechos ARCO corresponde a un derecho diferente, la UT reconducirá la vía haciéndolo del conocimiento al titular dentro de los 3 días hábiles siguientes a la solicitud.

## 10 ¿CUÁLES SON LAS MODALIDADES Y LOS COSTOS PARA EL EFECTIVO EJERCICIO DE DERECHOS ARCO?

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

- Copia Simples, Copia Certificadas y/o Disco Compacto: conforme a las cuotas establecidas en el artículo 249 del Código Fiscal de la Ciudad de México.
- Consulta Directa: Gratuita.
- A través de la PNT o correo electrónico: Gratuito.
- Procede el envío por correo certificado de los datos personales o de las constancias del ejercicio efectivo, cuando la solicitud haya sido presentada por el titular sin que medie representación. El particular deberá cubrir los costos de envío, que dependerán del destino al que se remitirá la información y del volumen y peso de la misma.

## 11 ¿MEDIO DE DEFENSA QUE TIENE EL TITULAR O SU REPRESENTANTE CUANDO CONSIDERE QUE LA RESPUESTA A SU SOLICITUD DE DERECHOS ARCO NO CORRESPONDE CON LO SOLICITADO O NO RESULTA COMO DESEABA?

El recurso de revisión se podrá presentar ante el INFOCDMX, ante la UT (quien lo remitirá al INFOCDMX) o a través de la PNT, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de la notificación de la respuesta, o del vencimiento del plazo para su notificación.

El recurso de revisión en términos del artículo 90 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad De México procederá en los siguientes supuestos:

- I. La inexistencia de los datos personales;
- II. La declaración de incompetencia por el sujeto obligado;
- III. La entrega de datos personales incompletos;
- IV. La entrega de datos personales que no correspondan con lo solicitado;
- V. La negativa al acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales;
- VI. La falta de respuesta a una solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales, dentro de los plazos establecidos en la presente ley;
- VII. La entrega o puesta a disposición de datos personales en una modalidad o formato distinto al solicitado, o en un formato incomprensible;
- VIII. Los costos de reproducción o tiempos de entrega de los datos personales;
- IX. La obstaculización del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales, a pesar de que fue notificada la procedencia de los mismos; o
- X. La falta de trámite a una solicitud para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales.

De conformidad con lo establecido en el artículo 91 de la Ley de citada Ley de Datos, el escrito de interposición del recurso de revisión debe contener:

- I. El sujeto obligado ante quien se presentó la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO;
- II. El nombre del titular que recurre o su representante, así como el domicilio o medio que señale para recibir notificaciones;
- III. La fecha en que fue notificada la respuesta al titular, o bien, en caso de falta de respuesta, la fecha de presentación de la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO;
- IV. El acto o resolución que se recurre, así como las razones o motivos de inconformidad;
- V. En su caso, copia de la respuesta que se impugna y de la notificación correspondiente, y

- VI. Los documentos que acrediten la identidad del titular y, en su caso, la personalidad e identidad de su representante.

Adicionalmente se podrán anexar las pruebas y demás elementos que se consideren procedentes hacer de conocimiento del Instituto.

En ningún caso será necesario que el particular ratifique el recurso de revisión interpuesto.

Además, el titular o su representante podrá presentar las pruebas y demás elementos que considere procedentes someter a juicio del INFOCDMX, quien resolverá respecto a la protección de datos personales.

## 12. ¿ANTE QUIÉN ACUDIR POR CUALQUIER DUDA RESPECTO DEL EJERCICIO DE LOS DERECHOS?

En caso de duda sobre el ejercicio de los derechos ARCO ante la UNISA, puede comunicarse con la UT, a través de los siguientes medios:

- **Personalmente:** En la Unidad de Transparencia de la Universidad de la Salud, Vasco de Quiroga Numero 1401, colonia Pueblo de Santa Fe, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01210, Ciudad de México.
- Medios electrónicos: Enviar un correo electrónico a la cuenta: [unidadunisatransparencia@unisa.cdmx.gob.mx](mailto:unidadunisatransparencia@unisa.cdmx.gob.mx)

## 13. FORMATOS

Insertar el Logotipo del Sujeto Obligado	<b>SOLICITUD DE ACCESO A DATOS PERSONALES <sup>(1)</sup></b>												
	Folio Núm. _____												
<p><i>Este espacio debe ser llenado exclusivamente por personal de la Unidad de Transparencia (UT):</i> Fecha y hora de recepción: ____/____/____ hora : ____ Hrs.  <small>día / mes / año hora : minuto</small></p>													
<b>1. Nombre del Sujeto Obligado al que se solicita el acceso a datos personales</b>													
<hr/>													
<b>2. Datos del solicitante</b>													
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%; border-bottom: 1px solid black;">Nombre (s)</td> <td style="width: 33%; border-bottom: 1px solid black;">Apellido Paterno</td> <td style="width: 33%; border-bottom: 1px solid black;">Apellido Materno</td> </tr> <tr> <td colspan="3">En su caso, datos del representante legal (Anexar documento que lo acredite):</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;">Nombre (s)</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;">Apellido Paterno</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;">Apellido Materno</td> </tr> </table>		Nombre (s)	Apellido Paterno	Apellido Materno	En su caso, datos del representante legal (Anexar documento que lo acredite):			Nombre (s)	Apellido Paterno	Apellido Materno			
Nombre (s)	Apellido Paterno	Apellido Materno											
En su caso, datos del representante legal (Anexar documento que lo acredite):													
Nombre (s)	Apellido Paterno	Apellido Materno											
<b>3. Lugar o medio para recibir notificaciones <sup>(2)</sup></b>													
<input type="checkbox"/> Correo electrónico _____ <small>(Indique dirección de correo electrónico)</small>													
<input type="checkbox"/> Acudir a la Unidad de Transparencia <input type="checkbox"/> Domicilio <sup>(3)</sup> <input type="checkbox"/> Estrados de la Unidad de Transparencia													
En caso de seleccionar domicilio, ingrese los siguientes datos:													
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%; border-bottom: 1px solid black;">Calle</td> <td style="width: 33%; border-bottom: 1px solid black;">Número Ext.</td> <td style="width: 33%; border-bottom: 1px solid black;">Número Int.</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;">Colonia</td> <td colspan="2" style="border-bottom: 1px solid black;">Alcaldía</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;">Código Postal</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;">Estado</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;">País</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border-bottom: 1px solid black;">Número Telefónico (opcional)</td> </tr> </table>		Calle	Número Ext.	Número Int.	Colonia	Alcaldía		Código Postal	Estado	País	Número Telefónico (opcional)		
Calle	Número Ext.	Número Int.											
Colonia	Alcaldía												
Código Postal	Estado	País											
Número Telefónico (opcional)													
<b>4. Modalidad preferente de entrega de los datos solicitados</b>													
<input type="checkbox"/> Consulta directa <input type="checkbox"/> Copia simple <input type="checkbox"/> Copia certificada <input type="checkbox"/> Cualquier otro medio incluido los electrónicos <input type="checkbox"/> Correo electrónico													
<b>5. Indicar a quién corresponden los datos personales</b>													
<input type="checkbox"/> Titular <input type="checkbox"/> Menor de edad <input type="checkbox"/> En estado de interdicción o incapacidad <input type="checkbox"/> Fallecida													
<b>6. Anote de forma clara y precisa los datos personales a los que solicita acceso</b>													
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>													

Anverso

Otros datos para facilitar su localización, (opcional)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Si requiere más espacio marque la siguiente casilla y especifique número de hojas  Anexo \_\_\_\_ hojas.

\_\_\_\_\_

**Firma del solicitante** **Nombre y firma del Servidor Público que recibe la solicitud**

**7. Medidas de accesibilidad (opcional)**

¿Forma parte de un pueblo indígena?  Sí  No

Para las personas de habla indígena que deseen la información en su lengua, deberán llenar los siguientes campos:

Nombre de la lengua indígena: \_\_\_\_\_

Entidad: \_\_\_\_\_

Municipio o localidad: \_\_\_\_\_

**Formato accesible y/o preferencia de accesibilidad:**

Braille  Macrotipo (letra más grande)  Versión en audio de la información

**Si tienes alguna discapacidad y deseas acudir a la unidad de transparencia, podrás solicitar alguna de las siguientes asistencias:**

Lugar de estacionamiento para personas con discapacidad  Acceso con perro guía o animal de apoyo

Interprete oficial en lenguaje de señas  Apoyo en la lectura de documentos

Otras (indique cuáles): \_\_\_\_\_

**8. Solicitud para exentar el pago por reproducción y envío por circunstancias socioeconómicas**

En caso de considerar que no estás en posibilidades de cubrir costos de reproducción y envío, indica tus razones para que sean valoradas por la Unidad de Transparencia.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Reverso



9. Información opcional para fines estadísticos	
Sexo: <input type="checkbox"/> Femenino <input type="checkbox"/> Masculino	Edad: _____ Nacionalidad: _____
Ocupación (seleccione por favor una opción)	
Ámbito académico:	
<input type="checkbox"/> Estudiante <input type="checkbox"/> Profesor <input type="checkbox"/> Técnico docente <input type="checkbox"/> Otro: _____	<input type="checkbox"/> Investigador <input type="checkbox"/> Profesor e Investigador <input type="checkbox"/> Trabajador administrativo
Ámbito empresarial:	
<input type="checkbox"/> Sector Primario <input type="checkbox"/> Sector Terciario <input type="checkbox"/> Otro: _____	<input type="checkbox"/> Sector Secundario <input type="checkbox"/> Trabajador Informal
Ámbito gubernamental:	
<input type="checkbox"/> Federal – Poder Ejecutivo <input type="checkbox"/> Municipal <input type="checkbox"/> Estatal – Poder Legislativo <input type="checkbox"/> Federal – Organismo Autónomo	<input type="checkbox"/> Estatal – Poder Ejecutivo <input type="checkbox"/> Federación – Poder Legislativo <input type="checkbox"/> Estatal – Poder Judicial <input type="checkbox"/> Estatal – Organismo Autónomo
Medios de comunicación:	
<input type="checkbox"/> Televisión <input type="checkbox"/> Radio <input type="checkbox"/> Medio impreso	<input type="checkbox"/> Medio electrónico (Internet) <input type="checkbox"/> Internacionales <input type="checkbox"/> Dos o más medios de comunicación
Otros ámbitos:	
<input type="checkbox"/> Ama de casa <input type="checkbox"/> Organizaciones no Gubernamentales nacionales <input type="checkbox"/> Partidos Políticos	<input type="checkbox"/> Organizaciones no Gubernamentales internacionales <input type="checkbox"/> Sindicatos <input type="checkbox"/> Ejidatario
<input type="checkbox"/> Comerciante <input type="checkbox"/> Asociaciones civiles <input type="checkbox"/> Cooperativas	<input type="checkbox"/> Trabajador agrícola <input type="checkbox"/> Asociación de colonos <input type="checkbox"/> Instituciones de asistencia privada
Información general	
<p>El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México a través de la Dirección de Tecnologías de Información son los Responsables del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos en el "Sistema de Datos Personales del Sistema INFOMEX".</p> <p>Los datos personales que recibamos serán utilizados con la finalidad de registrar y gestionar las solicitudes de información pública y de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales que los particulares dirijan a los sujetos obligados de la Ciudad de México, así como de los Recursos de Revisión, a través de la creación de un usuario y contraseña en la plataforma. Los Datos Personales no serán Transferidos a terceros, salvo las Transferencias previstas en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.</p> <p>Usted podrá manifestar la negativa al tratamiento de sus datos personales directamente ante la Unidad de Transparencia del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, ubicada en la Morena 805 Col. Narvarte Poniente C.P. 03020, Ciudad de México con número telefónico TEL-INF0 (56364636).</p>	
<p>[1] El derecho de acceso se ejercerá por el titular o su representante, para obtener y conocer la información relacionada con el uso, registro, fines, organización, conservación, categorías, elaboración, utilización, disposición, comunicación, difusión, almacenamiento, posesión, acceso, manejo, aprovechamiento, divulgación, transferencia o disposición de sus datos personales. Artículo 42 Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México (LPDPPSOCDMX)</p> <p>[2] La Unidad de Transparencia deberá notificar al solicitante en el medio señalado para tal efecto.</p> <p>[3] El domicilio que se indique deberá encontrarse dentro de la Ciudad de México.</p> <p>En todos los casos, la respuesta a la solicitud de datos personales será entregada en la Unidad de Transparencia, previa identificación.</p>	
<p>Los plazos para la atención de las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales se encuentran establecidos en el artículo 49 de la LPDPPSOCDMX.</p>	
Determinación adoptada en relación con su solicitud	15 días hábiles
En su caso, prevención para aclarar y completar la solicitud	3 días hábiles
Determinación adoptada en relación con su solicitud, en caso de que haya recibido notificación de ampliación de plazo	30 días hábiles
<p>Para mayor orientación, ingrese a la dirección <a href="https://infobusca.org.mx/">https://infobusca.org.mx/</a> o llame al (55) 56364636.</p> <p>El solicitante que no reciba respuesta del sujeto obligado o no esté conforme con la respuesta del mismo, podrá interponer recurso de revisión ante el INFO, dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación de la respuesta o bien dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que se haya vencido el plazo para dar respuesta (Artículo 83 de la LPDPPSOCDMX).</p> <p>Respecto a las solicitudes de datos personales que se formen mediante el Módulo Electrónico del sistema INFOMEX, las notificaciones se realizarán directamente a través del referido sistema (Número 26 de los Lineamientos para la gestión de solicitudes de información pública y de datos personales a través del sistema INFOMEX de la Ciudad de México).</p> <p>El trámite es gratuito, deberán cubrirse los costos de reproducción, certificación o envío en términos del Código Fiscal de la Ciudad de México y otras disposiciones legales aplicables.</p>	

Insertar el Logotipo del Sujeto Obligado	<b>SOLICITUD DE CANCELACIÓN DE DATOS PERSONALES <sup>(1)</sup></b>
	Folio Núm. _____
<p><i>Este espacio debe ser llenado exclusivamente por personal de la Unidad de Transparencia (UT):</i> Fecha y hora de recepción: ____ / ____ / ____ : ____ Hrs.  <small>día / mes / año hora minuto</small></p>	
<b>1. Nombre del Sujeto Obligado al que se solicita la cancelación de datos personales</b>	
<b>2. Datos del solicitante</b>	
<p>Nombre (s) _____ Apellido Paterno _____ Apellido Materno _____</p> <p>En su caso, datos del representante lega (anexar documento que lo acredite):</p> <p>Nombre (s) _____ Apellido Paterno _____ Apellido Materno _____</p>	
<b>3. Lugar o medio para recibir notificaciones <sup>(2)</sup></b>	
<p><input type="checkbox"/> Correo electrónico _____  <small>(Indique dirección de correo electrónico)</small></p> <p><input type="checkbox"/> Acudir a la Unidad de Transparencia      <input type="checkbox"/> Domicilio <sup>(3)</sup>      <input type="checkbox"/> Estrados de la Unidad de Transparencia</p> <p>En caso de seleccionar domicilio, ingrese los siguientes datos:</p> <p>Calle _____ Número Ext. _____ Núm. Int. _____</p> <p>Colonia _____ Alcaldía _____</p> <p>Código Postal _____ Estado _____ País _____ Núm. Telefónico (opcional) _____</p>	
<b>4. Modalidad preferente de entrega de los datos solicitados</b>	
<p><input type="checkbox"/> Consulta directa    <input type="checkbox"/> Copia simple    <input type="checkbox"/> Copia certificada    <input type="checkbox"/> Cualquier otro medio incluido los electrónicos    <input type="checkbox"/> Correo electrónico</p>	
<b>5. Indicar a quién corresponden los datos personales</b>	
<p><input type="checkbox"/> Titular    <input type="checkbox"/> Menor de edad    <input type="checkbox"/> En estado de interdicción o incapacidad    <input type="checkbox"/> Fallecida</p>	
<b>6. Especifique en forma clara y precisa los datos personales de los que solicita su cancelación</b>	
<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	

Anverso

Indique las razones por las cuales considera que sus datos deben ser cancelados:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Si requiere más espacio marque la siguiente casilla y especifique número de hojas  Anexo \_\_\_\_ hojas.  
 En caso de anexar documentos probatorios indique el número de hojas  Anexo \_\_\_\_ hojas.

\_\_\_\_\_

**Firma del solicitante** **Nombre y firma del Servidor Público que recibe la solicitud**

---

**7. Medidas de accesibilidad (opcional)**

¿Forma parte de un pueblo indígena?  Sí  No

Para las personas de habla indígena que deseen la información en su lengua, deberán llenar los siguientes campos:

Nombre de la lengua indígena: \_\_\_\_\_

Entidad: \_\_\_\_\_

Municipio o localidad: \_\_\_\_\_

---

**Formato accesible y/o preferencia de accesibilidad:**

Braille  Macrotipo (letra más grande)  Versión en audio de la información

---

**Si tienes alguna discapacidad y deseas acudir a la unidad de transparencia, podrás solicitar alguna de las siguientes asistencias:**

Lugar de estacionamiento para personas con discapacidad  Acceso con perro guía o animal de apoyo

Interprete oficial en lenguaje de señas  Apoyo en la lectura de documentos

Otras (indique cuáles): \_\_\_\_\_

---

**8. Solicitud para exentar el pago por reproducción y envío por circunstancias socioeconómicas**

En caso de considerar que no estás en posibilidades de cubrir costos de reproducción y envío, indica tus razones para que sean valoradas por la Unidad de Transparencia.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Reverso



<b>9. Información opcional para fines estadísticos</b>							
Sexo: <input type="checkbox"/> Femenino <input type="checkbox"/> Masculino      Edad: _____      Nacionalidad: _____							
<b>Ocupación (seleccione por favor una opción)</b>							
<b>Ámbito académico:</b>							
<input type="checkbox"/> Estudiante <input type="checkbox"/> Profesor <input type="checkbox"/> Técnico docente <input type="checkbox"/> Otro: _____ <input type="checkbox"/> Investigador <input type="checkbox"/> Profesor e Investigador <input type="checkbox"/> Trabajador administrativo							
<b>Ámbito empresarial:</b>							
<input type="checkbox"/> Sector Primario <input type="checkbox"/> Sector Terciario <input type="checkbox"/> Otro: _____ <input type="checkbox"/> Sector Secundario <input type="checkbox"/> Trabajador Informal							
<b>Ámbito gubernamental:</b>							
<input type="checkbox"/> Federal – Poder Ejecutivo <input type="checkbox"/> Municipal <input type="checkbox"/> Estatal – Poder Legislativo <input type="checkbox"/> Federal – Organismo Autónomo <input type="checkbox"/> Estatal – Poder Ejecutivo <input type="checkbox"/> Federación – Poder Legislativo <input type="checkbox"/> Estatal – Poder Judicial <input type="checkbox"/> Estatal – Organismo Autónomo							
<b>Medios de comunicación:</b>							
<input type="checkbox"/> Televisión <input type="checkbox"/> Radio <input type="checkbox"/> Medio impreso <input type="checkbox"/> Medio electrónico (Internet) <input type="checkbox"/> Internacionales <input type="checkbox"/> Dos o más medios de comunicación							
<b>Otros ámbitos:</b>							
<input type="checkbox"/> Ama de casa <input type="checkbox"/> Organizaciones no Gubernamentales internacionales <input type="checkbox"/> Asociación Política <input type="checkbox"/> Empleado u obrero <input type="checkbox"/> Organizaciones no Gubernamentales nacionales <input type="checkbox"/> Partidos Políticos <input type="checkbox"/> Sindicatos <input type="checkbox"/> Ejidatario							
<input type="checkbox"/> Comerciante <input type="checkbox"/> Asociaciones civiles <input type="checkbox"/> Cooperativas <input type="checkbox"/> Trabajador agrícola <input type="checkbox"/> Asociación de colonos <input type="checkbox"/> Instituciones de asistencia privada							
<b>Información general</b>							
<p>El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México a través de la Dirección de Tecnologías de Información son los Responsables del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos en el "Sistema de Datos Personales del Sistema INFOMEX".</p> <p>Los datos personales que recibamos serán utilizados con la finalidad de registrar y gestionar las solicitudes de información pública y de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales que los particulares dirijan a los sujetos obligados de la Ciudad de México, así como de los Recursos de Revisión, a través de la creación de un usuario y contraseña en la plataforma. Los Datos Personales no serán Transferidos a terceros, salvo las Transferencias previstas en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.</p> <p>Usted podrá manifestar la negativa al tratamiento de sus datos personales directamente ante la Unidad de Transparencia del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, ubicada en la Morena 805 Col. Narvarte Poniente C.P. 03020, Ciudad de México con número telefónico TEL-INF0 (56364636).</p>							
<p>(1) El derecho de acceso se ejercerá por el titular o su representante, para obtener y conocer la información relacionada con el uso, registro, fines, organización, conservación, categorías, elaboración, utilización, disposición, comunicación, difusión, almacenamiento, posesión, acceso, manejo, aprovechamiento, divulgación, transferencia o disposición de sus datos personales. Artículo 42 Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México (LPDPPSOCDMX)</p> <p>(2) La Unidad de Transparencia deberá notificar al solicitante en el medio señalado para tal efecto.</p> <p>(3) El domicilio que se indique deberá encontrarse dentro de la Ciudad de México. En todos los casos, la respuesta a la solicitud de datos personales será entregada en la Unidad de Transparencia, previa identificación.</p>							
<p>Los plazos para la atención de las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales se encuentran establecidos en el artículo 49 de la LPDPPSOCDMX.</p>							
<table border="1"> <tr> <td>Determinación adoptada en relación con su solicitud</td> <td>15 días hábiles</td> </tr> <tr> <td>En su caso, prevención para aclarar y completar la solicitud</td> <td>3 días hábiles</td> </tr> <tr> <td>Determinación adoptada en relación con su solicitud, en caso de que haya recibido notificación de ampliación de plazo</td> <td>30 días hábiles</td> </tr> </table>	Determinación adoptada en relación con su solicitud	15 días hábiles	En su caso, prevención para aclarar y completar la solicitud	3 días hábiles	Determinación adoptada en relación con su solicitud, en caso de que haya recibido notificación de ampliación de plazo	30 días hábiles	
Determinación adoptada en relación con su solicitud	15 días hábiles						
En su caso, prevención para aclarar y completar la solicitud	3 días hábiles						
Determinación adoptada en relación con su solicitud, en caso de que haya recibido notificación de ampliación de plazo	30 días hábiles						
<p>Para mayor orientación, ingrese a la dirección <a href="https://infobusca.org.mx/">https://infobusca.org.mx/</a> o llame al (55) 56364636.</p> <p>El solicitante que no reciba respuesta del sujeto obligado o no esté conforme con la respuesta del mismo, podrá interponer recurso de revisión ante el INFO, dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación de la respuesta o bien dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que se haya vencido el plazo para dar respuesta (Artículo 83 de la LPDPPSOCDMX).</p> <p>Respecto a las solicitudes de datos personales que se formen mediante el Módulo Electrónico del sistema INFOMEX, las notificaciones se realizarán directamente a través del referido sistema (Número 26 de los Lineamientos para la gestión de solicitudes de información pública y de datos personales a través del sistema INFOMEX de la Ciudad de México).</p> <p>El trámite es gratuito, deberán cubrirse los costos de reproducción, certificación o envío en términos del Código Fiscal de la Ciudad de México y otras disposiciones legales aplicables.</p>							



Anote los datos correctos:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Documentos probatorios que anexa para sustentar su solicitud de rectificación de datos personales:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Si requiere más espacio marque la siguiente casilla y especifique número de hojas  Anexo \_\_\_\_ hojas.  
En caso de anexar documentos probatorios indique el número de hojas.  Anexo \_\_\_\_ hojas.

\_\_\_\_\_

**Firma del solicitante** **Nombre y firma del Servidor Público que recibe la solicitud**

**7. Medidas de accesibilidad (opcional)**

¿Forma parte de un pueblo indígena?  Sí  No

Para las personas de habla indígena que deseen la información en su lengua, deberán llenar los siguientes campos:

Nombre de la lengua indígena: \_\_\_\_\_

Entidad: \_\_\_\_\_

Municipio o localidad: \_\_\_\_\_

**Formato accesible y/o preferencia de accesibilidad:**

Braille  Macrotipo (letra más grande)  Versión en audio de la información

**Si tienes alguna discapacidad y deseas acudir a la unidad de transparencia, podrás solicitar alguna de las siguientes asistencias:**

Lugar de estacionamiento para personas con discapacidad  Acceso con perro guía o animal de apoyo

interprete oficial en lenguaje de señas  Apoyo en la lectura de documentos

Otras (Indique cuáles): \_\_\_\_\_

**8. Solicitud para exentar el pago por reproducción y envío por circunstancias socioeconómicas**

En caso de considerar que no estás en posibilidades de cubrir costos de reproducción y envío, indica tus razones para que sean valoradas por la Unidad de Transparencia.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Reverso



9. Información opcional para fines estadísticos	
Sexo: <input type="checkbox"/> Femenino <input type="checkbox"/> Masculino	Edad: _____ Nacionalidad: _____
Ocupación (seleccione por favor una opción)	
<b>Ámbito académico:</b>	
<input type="checkbox"/> Estudiante <input type="checkbox"/> Profesor <input type="checkbox"/> Técnico docente <input type="checkbox"/> Otro: _____ <input type="checkbox"/> Investigador <input type="checkbox"/> Profesor e Investigador <input type="checkbox"/> Trabajador administrativo	
<b>Ámbito empresarial:</b>	
<input type="checkbox"/> Sector Primario <input type="checkbox"/> Sector Terciario <input type="checkbox"/> Otro: _____ <input type="checkbox"/> Sector Secundario <input type="checkbox"/> Trabajador informal	
<b>Ámbito gubernamental:</b>	
<input type="checkbox"/> Federal – Poder Ejecutivo <input type="checkbox"/> Municipal <input type="checkbox"/> Estatal – Poder Legislativo <input type="checkbox"/> Federal – Organismo Autónomo <input type="checkbox"/> Estatal – Poder Ejecutivo <input type="checkbox"/> Federación – Poder Legislativo <input type="checkbox"/> Estatal – Poder Judicial <input type="checkbox"/> Estatal – Organismo Autónomo	
<b>Medios de comunicación:</b>	
<input type="checkbox"/> Televisión <input type="checkbox"/> Radio <input type="checkbox"/> Medio impreso <input type="checkbox"/> Medio electrónico (Internet) <input type="checkbox"/> Internacionales <input type="checkbox"/> Dos o más medios de comunicación	
<b>Otros ámbitos:</b>	
<input type="checkbox"/> Ama de casa <input type="checkbox"/> Organizaciones no Gubernamentales internacionales <input type="checkbox"/> Asociación Política <input type="checkbox"/> Empleado u obrero <input type="checkbox"/> Organizaciones no Gubernamentales nacionales <input type="checkbox"/> Partidos Políticos <input type="checkbox"/> Sindicatos <input type="checkbox"/> Ejidatario	
<input type="checkbox"/> Comerciante <input type="checkbox"/> Asociaciones civiles <input type="checkbox"/> Cooperativas <input type="checkbox"/> Trabajador agrícola <input type="checkbox"/> Asociación de colonos <input type="checkbox"/> Instituciones de asistencia privada	
Información general	
<p>El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México a través de la Dirección de Tecnologías de Información son los Responsables del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos en el "Sistema de Datos Personales del Sistema INFOMEX".</p> <p>Los datos personales que recibamos serán utilizados con la finalidad de registrar y gestionar las solicitudes de información pública y de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales que los particulares dirijan a los sujetos obligados de la Ciudad de México, así como de los Recursos de Revisión, a través de la creación de un usuario y contraseña en la plataforma. Los Datos Personales no serán transferidos a terceros, salvo las transferencias previstas en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.</p> <p>Usted podrá manifestar la negativa al tratamiento de sus datos personales directamente ante la Unidad de Transparencia del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, ubicada en la Morena 865 Col. Narvarte Poniente C.P. 03020, Ciudad de México con número telefónico TEL-INFO (56364636).</p>	
<p>(1) El derecho de acceso se ejercerá por el titular o su representante, para obtener y conocer la información relacionada con el uso, registro, fines, organización, conservación, categorías, elaboración, utilización, disposición, comunicación, difusión, almacenamiento, posesión, acceso, manejo, aprovechamiento, divulgación, transferencia o disposición de sus datos personales. Artículo 42 Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México (LPDPSOCDMX).</p> <p>(2) La Unidad de Transparencia deberá notificar al solicitante en el medio señalado para tal efecto.</p> <p>(3) El domicilio que se indique deberá encontrarse dentro de la Ciudad de México.</p> <p>En todos los casos, la respuesta a la solicitud de datos personales será entregada en la Unidad de Transparencia, previa identificación.</p> <p>Los plazos para la atención de las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales se encuentran establecidos en el artículo 46 de la LPDPSOCDMX.</p>	
Determinación adoptada en relación con su solicitud	15 días hábiles
En su caso, prevención para aclarar y completar la solicitud	5 días hábiles
Determinación adoptada en relación con su solicitud, en caso de que haya recibido notificación de ampliación de plazo	30 días hábiles
<p>Para mayor orientación, ingrese a la dirección <a href="https://infobusca.unisa.mx/">https://infobusca.unisa.mx/</a> o llame al (55) 56364636.</p> <p>El solicitante que no reciba respuesta del sujeto obligado o no esté conforme con la respuesta del mismo, podrá interponer recurso de revisión ante el INFO, dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación de la respuesta o bien dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que se haya vencido el plazo para dar respuesta (Artículo 83 de la LPDPSOCDMX).</p> <p>Respecto a las solicitudes de datos personales que se formulen mediante el Módulo Electrónico del sistema INFOMEX, las notificaciones se realizarán directamente a través del referido sistema (Numeral 26 de los Lineamientos para la gestión de solicitudes de información pública y de datos personales a través del sistema INFOMEX de la Ciudad de México).</p> <p>El trámite es gratuito, deberán cubrirse los costos de reproducción, certificación o envío en términos del Código Fiscal de la Ciudad de México y otras disposiciones legales aplicables.</p>	

Insertar el Logotipo del Sujeto Obligado	<b>SOLICITUD DE OPOSICIÓN DE DATOS PERSONALES <sup>(1)</sup></b>
Folio Núm. _____	
Este espacio debe ser llenado exclusivamente por personal de la Unidad de Transparencia (UT):	
Fecha y hora de recepción: ____ / ____ / ____ : ____ Hrs. <small>día / mes / año hora / minuto</small>	
<b>1. Nombre del Sujeto Obligado al que se solicita la oposición de datos personales</b>	
<b>2. Datos del solicitante</b>	
Nombre (s) _____ Apellido Paterno _____ Apellido Materno _____ En su caso, datos del representante legal (anexar documento que lo acredite):	
Nombre (s) _____ Apellido Paterno _____ Apellido Materno _____	
<b>3. Lugar o medio para recibir notificaciones <sup>(2)</sup></b>	
<input type="checkbox"/> Correo electrónico _____ <small>(Indique dirección de correo electrónico)</small>	
<input type="checkbox"/> Acudir a la Unidad de Transparencia <input type="checkbox"/> Domicilio <sup>(3)</sup> <input type="checkbox"/> Estrados de la Unidad de Transparencia	
En caso de seleccionar domicilio, ingrese los siguientes datos:	
Calle _____ Número Ext. _____ Núm. Int. _____ Colonia _____ Alcaldía _____ Código Postal _____ Estado _____ País _____ Núm. Telefónico (opcional) _____	
<b>4. Modalidad preferente de entrega de los datos solicitados</b>	
<input type="checkbox"/> Consulta directa <input type="checkbox"/> Copia simple <input type="checkbox"/> Copia certificada <input type="checkbox"/> Cualquier otro medio incluido los electrónicos <input type="checkbox"/> Correo electrónico	
<b>5. Indicar a quién corresponden los datos personales</b>	
<input type="checkbox"/> Titular <input type="checkbox"/> Menor de edad <input type="checkbox"/> En estado de interdicción o incapacidad <input type="checkbox"/> Fallecida	
<b>6. Especifique en forma clara y precisa los datos personales de los que se opone a su tratamiento</b>	
_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____	

Anverso



Anote las razones por las cuales se opone al tratamiento de sus datos:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Si requiere más espacio marque la siguiente casilla y especifique número de hojas  Anexo \_\_\_\_ hojas.  
En caso de anexas documentos probatorios indique el número de hojas.  Anexo \_\_\_\_ hojas.

\_\_\_\_\_

**Firma del solicitante** **Nombre y firma del Servidor Público que recibe la solicitud**

---

**7. Medidas de accesibilidad (opcional)**

¿Forma parte de un pueblo indígena?  Sí  No

Para las personas de habla indígena que deseen la información en su lengua, deberán llenar los siguientes campos:

Nombre de la lengua indígena: \_\_\_\_\_

Entidad: \_\_\_\_\_

Municipio o localidad: \_\_\_\_\_

---

**Formato accesible y/o preferencia de accesibilidad:**

Braille  Macrotipo (letra más grande)  Versión en audio de la información

---

**Si tienes alguna discapacidad y deseas acudir a la unidad de transparencia, podrás solicitar alguna de las siguientes asistencias:**

Lugar de estacionamiento para personas con discapacidad  Acceso con perro guía o animal de apoyo

Interprete oficial en lenguaje de señas  Apoyo en la lectura de documentos

Otras (indique cuáles): \_\_\_\_\_

---

**8. Solicitud para exentar el pago por reproducción y envío por circunstancias socioeconómicas**

En caso de considerar que no estás en posibilidades de cubrir costos de reproducción y envío, indica tus razones para que sean valoradas por la Unidad de Transparencia.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Reverso



<b>9. Información opcional para fines estadísticos</b>							
<b>Sexo:</b> <input type="checkbox"/> Femenino <input type="checkbox"/> Masculino	<b>Edad:</b> _____ <b>Nacionalidad:</b> _____						
<b>Ocupación (seleccione por favor una opción)</b>							
<b>Ámbito académico:</b>							
<input type="checkbox"/> Estudiante <input type="checkbox"/> Profesor <input type="checkbox"/> Técnico docente <input type="checkbox"/> Otro: _____ <input type="checkbox"/> Investigador <input type="checkbox"/> Profesor e Investigador <input type="checkbox"/> Trabajador administrativo							
<b>Ámbito empresarial:</b>							
<input type="checkbox"/> Sector Primario <input type="checkbox"/> Sector Terciario <input type="checkbox"/> Otro: _____ <input type="checkbox"/> Sector Secundario <input type="checkbox"/> Trabajador informal							
<b>Ámbito gubernamental:</b>							
<input type="checkbox"/> Federal – Poder Ejecutivo <input type="checkbox"/> Municipal <input type="checkbox"/> Estatal – Poder Legislativo <input type="checkbox"/> Federal – Organismo Autónomo <input type="checkbox"/> Estatal – Poder Ejecutivo <input type="checkbox"/> Federación – Poder Legislativo <input type="checkbox"/> Estatal – Poder Judicial <input type="checkbox"/> Estatal – Organismo Autónomo							
<b>Medios de comunicación:</b>							
<input type="checkbox"/> Televisión <input type="checkbox"/> Radio <input type="checkbox"/> Medio Impreso <input type="checkbox"/> Medio electrónico (Internet) <input type="checkbox"/> Internacionales <input type="checkbox"/> Dos o más medios de comunicación							
<b>Otros ámbitos:</b>							
<input type="checkbox"/> Ama de casa <input type="checkbox"/> Organizaciones no Gubernamentales internacionales <input type="checkbox"/> Asociación Política <input type="checkbox"/> Empleado u obrero <input type="checkbox"/> Organizaciones no Gubernamentales nacionales <input type="checkbox"/> Partidos Políticos <input type="checkbox"/> Sindicatos <input type="checkbox"/> Ejidatario							
<input type="checkbox"/> Comerciante <input type="checkbox"/> Asociaciones civiles <input type="checkbox"/> Cooperativas <input type="checkbox"/> Trabajador agrícola <input type="checkbox"/> Asociación de colonos <input type="checkbox"/> Instituciones de asistencia privada							
<b>Información general</b>							
<p>El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México a través de la Dirección de Tecnologías de Información son los Responsables del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos en el "Sistema de Datos Personales del Sistema INFOMEX".</p> <p>Los datos personales que recabemos serán utilizados con la finalidad de registrar y gestionar las solicitudes de información pública y de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales que los particulares dirijan a los sujetos obligados de la Ciudad de México, así como de los Recursos de Revisión, a través de la creación de un usuario y contraseña en la plataforma. Los Datos Personales no serán Transferidos a terceros, salvo las Transferencias previstas en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.</p> <p>Usted podrá manifestar la negativa al tratamiento de sus datos personales directamente ante la Unidad de Transparencia del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, ubicada en la Morena 865 Col. Narvarte Poniente C.P. 03020, Ciudad de México con número telefónico TEL-INFO (56364630).</p>							
<p>(1) El derecho de acceso se ejercerá por el titular o su representante, para obtener y conocer la información relacionada con el uso, registro, fines, organización, conservación, categorías, elaboración, utilización, disposición, comunicación, difusión, almacenamiento, posesión, acceso, manejo, aprovechamiento, divulgación, transferencia o disposición de sus datos personales. Artículo 42 Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México (LDPPSOCDMX).</p> <p>(2) La Unidad de Transparencia deberá notificar al solicitante en el medio señalado para tal efecto.</p> <p>(3) El domicilio que se indique deberá encontrarse dentro de la Ciudad de México.</p> <p>En todos los casos, la respuesta a la solicitud de datos personales será entregada en la Unidad de Transparencia, previa identificación.</p> <p>Los plazos para la atención de las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales se encuentran establecidos en el artículo 40 de la LDPPSOCDMX.</p>							
<table border="1"> <tr> <td>Determinación adoptada en relación con su solicitud</td> <td>15 días hábiles</td> </tr> <tr> <td>En su caso, prevención para aclarar y completar la solicitud</td> <td>3 días hábiles</td> </tr> <tr> <td>Determinación adoptada en relación con su solicitud, en caso de que haya recibido notificación de ampliación de plazo</td> <td>30 días hábiles</td> </tr> </table>	Determinación adoptada en relación con su solicitud	15 días hábiles	En su caso, prevención para aclarar y completar la solicitud	3 días hábiles	Determinación adoptada en relación con su solicitud, en caso de que haya recibido notificación de ampliación de plazo	30 días hábiles	
Determinación adoptada en relación con su solicitud	15 días hábiles						
En su caso, prevención para aclarar y completar la solicitud	3 días hábiles						
Determinación adoptada en relación con su solicitud, en caso de que haya recibido notificación de ampliación de plazo	30 días hábiles						
<p>Para mayor orientación, ingrese a la dirección <a href="https://infodatos.cdmx.mx/">https://infodatos.cdmx.mx/</a> o llame al (55) 56364630.</p> <p>El solicitante que no reciba respuesta del sujeto obligado o no esté conforme con la respuesta del mismo, podrá interponer recurso de revisión ante el INFD, dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación de la respuesta o bien dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que se haya vencido el plazo para dar respuesta (Artículo 85 de la LDPPSOCDMX).</p> <p>Respecto a las solicitudes de datos personales que se formulen mediante el Módulo Electrónico del sistema INFOMEX, las notificaciones se realizarán directamente a través del referido sistema (Numeral 28 de los Lineamientos para la gestión de solicitudes de información pública y de datos personales a través del sistema INFOMEX de la Ciudad de México).</p> <p>El trámite es gratuito, deberán cubrirse los costos de reproducción, certificación o envío en términos del Código Fiscal de la Ciudad de México y otras disposiciones legales aplicables.</p>							



## RECURSO DE REVISIÓN

Folio del Recurso de Revisión			
Este espacio debe ser llenado exclusivamente por personal del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (INFOODF)		Fecha y hora de recepción: ___/___/___ :___:___	
Recurso de Revisión en materia de:	Acceso a la Información Pública ( )	Datos Personales ( )	
Folio de la solicitud			
<b>1. Nombre completo del recurrente (si es persona física)</b>			
Nombre		Apellido Paterno	Apellido Materno
Nombre, denominación o razón social del recurrente (si es persona moral)			
Nombre del representante y/o autorizado			
Nombre del representante, representante legal o mandatario			
Nombre(s) del (los) autorizado(s) para oír y recibir notificaciones y documentos			
<b>2. Medio para recibir notificaciones durante el procedimiento.</b>			
<input type="checkbox"/> Correo electrónico _____ <small>(Indique dirección de correo electrónico)</small>			
<input type="checkbox"/> Estrados del INFOODF		<input type="checkbox"/> Domicilio <sup>(1)</sup>	
<b>En caso de seleccionar domicilio o correo certificado, favor de precisar</b>			
Calle		Núm. Ext.	Núm. Interior
Colonia		Delegación o Municipio	
Estado		Código Postal	País
<b>3. Acto o resolución que recurre <sup>(2)</sup>. Anexar copia de la respuesta</b>			
_____			
_____			
<b>Fecha de notificación <sup>(3)</sup> o fecha en la que tuvo conocimiento del acto reclamado (respuesta)</b>			
_____			
<b>4. Sujeto Obligado ante el cual se presentó la solicitud</b>			
_____			
_____			

Anverso

<b>5. Nombre y domicilio del tercero interesado</b>
_____
<b>6. Descripción de los hechos en que se funda la inconformidad y fecha de presentación de la solicitud. (De no contar con folio de solicitud, adjuntar documento que acredite la existencia de la solicitud)</b>
_____
Si requiere más espacio marque la siguiente casilla y especifique número de hojas <input type="checkbox"/> Anexo _____ hojas
<b>7. Razones o motivos de la inconformidad</b>
_____
Si requiere más espacio marque la siguiente casilla y especifique número de hojas <input type="checkbox"/> Anexo _____ hojas
<b>8. Liste en su caso, las pruebas que desea aportar.</b>
_____
Firma _____
<b>Información general</b>
<p>Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales de los expedientes relativos a recursos de revisión, revocación, recusación, denuncias y escritos interpuestos ante el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal al cual tiene su fundamento legal en los artículos 1, 2 y 5 de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, y los artículos 1, 2, 3, 4 fracción VII, 20, fracciones IX, XXIII, XXIV, del Reglamento Interior del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, cuya finalidad es la formación e integración de los expedientes relativos a los recursos de revisión, revocación y recusación, así como denuncias por posibles incumplimientos a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y escritos por los que se inicie el procedimiento para determinar el probable incumplimiento a la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, presentados ante el Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, su sustanciación, resolución y cumplimiento. El uso de datos personales que se recaban es exclusivamente para la identificación de las partes en los expedientes; dar avance a cada una de las etapas del procedimiento seguido en forma de juicio; así como para realizar notificaciones por medio electrónico, por estrados físicos y electrónicos, o de manera personal y podrán ser transmitidos a los entes públicos contra los cuales se interponen los recursos de revisión, de revocación, recusación o denuncias para que rindan su respectivo informe de ley, órganos internos de control de los sujetos obligados, en caso de que se dé vista por infracciones a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, o la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, así como a autoridades jurisdiccionales que en el ámbito de sus atribuciones y competencia lo requieran. Además de otras transmisiones previstas en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México. Los datos personales como son: nombre, domicilio y correo electrónico, son obligatorios y sin ellos no podrá acceder al servicio o completar el trámite para Interponer Recursos de Revisión, de Revocación o Denuncias. Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley. El responsable del Sistema de datos personales es Alejandra Leticia Mendoza Castañeda, Encargada de Despacho de la Dirección de Asuntos Jurídicos de este Instituto, con fundamento en los artículos 13, fracción XXI, y 19, fracción VII, del Reglamento Interior del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento es calle de la Monera No. 865, Col. Narvarte Poniente, CP. 03020 Delegación Benito Juárez. El interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono: 5636-4836; correo electrónico: datos.personales@infodf.org.mx o www.infodf.org.mx</p> <p>(1) En caso de no haber señalado medio para oír y recibir notificaciones o de haberlo señalado, el domicilio se encuentra fuera de la Ciudad de México, las notificaciones se realizarán, aun las de carácter personal, por estrados del INPODF. Artículo 237, fracción III, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, (LTAIPRC).</p> <p>(2) Procede el recurso de revisión, por cualquiera de las siguientes causas: I. La clasificación de la información; II. La declaración de inexistencia de información; III. La declaración de incompetencia por el sujeto obligado; IV. La entrega de información incompleta; V. La entrega de información que no corresponde con lo solicitado; VI. La falta de respuesta a una solicitud y de acceso a la información dentro de los plazos establecidos en la Ley; VII. La notificación, entrega o puesta a disposición de información en una modalidad o formato distinto al solicitado; VIII. La entrega o puesta a disposición de información en un formato incomprensible y/o no accesible para el solicitante; IX. Los costos o tiempos de entrega de la información; X. La falta de trámite de una solicitud; XI. La negativa a permitir la consulta directa de la información; XII. La falta, deficiencia o insuficiencia de la fundamentación y/o motivación en la respuesta; o, XIII. La orientación de un trámite específico. (Artículo 234 de la LTAIPDF).</p> <p>El Sujeto Obligado incurre en falta de respuesta a una solicitud cuando: I. Concluido el plazo legal para atender una solicitud de información pública el sujeto obligado no haya emitido ninguna respuesta; II. El sujeto obligado haya señalado que se anexó una respuesta o la información solicitada, en tiempo, sin que lo haya acreditado; III. El sujeto obligado, al dar respuesta, reiteradamente emita una prevención o ampliación de plazo; y IV. Cuando el sujeto obligado haya manifestado al recurrente que por cargas de trabajo o problemas internos no está en condiciones de dar respuesta a la solicitud de información. (Artículo 235 de la LTAIPRC). Lo anterior conforme a los plazos para dar respuesta en términos de la LTAIPRC y la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.</p> <p>Acompañar copia de la resolución o acto que se impugna y de la notificación correspondiente, así como el acuse de recibo de inicio de trámite. Cuando se trate de solicitudes que no se resolvieron en tiempo, anexar copia del acuse de recibo de inicio de trámite (Artículo 237 fracción IV de la LTAIPRC).</p> <p>(3) En caso de omisión de respuesta no es necesario señalar la fecha (Artículo 235 LTAIPRC).</p> <p>En caso de no estar de acuerdo con la resolución que emite el INPODF en el procedimiento del recurso de revisión, podrá impugnar ésta, mediante juicio de amparo indirecto ante los Juzgados de Distrito en Materia Administrativa en la Ciudad de México, o mediante recurso de inconformidad ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, este recurso de inconformidad solo procede respecto de aquellas resoluciones que:</p> <p>I. Confirman o modifican la clasificación de la información, o</p> <p>II. Confirman la inexistencia o negativa de información.</p>

Reverso

Reviso: Lcda. Perla Patricia Elizabeth Ugalde Pedroza  
Elaboro: Lcdo. Alfredo Parra Damián

Febrero 2026