

CÉDULA DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE ATLACOMULCO PRESIDENCIA MUNICIPAL UNIDAD DE TRANSPARENCIA (REMTYS)

| | | | | |
|--|--|---|---|---|
| | | HOMOCLAVE: | | PM-17238 |
| NOMBRE: | | TRÁMITE | X | SERVICIO |
| Solicitud del Ejercicio de Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales (ARCO). | | | | |
| DESCRIPCIÓN: | | | | |
| Es el procedimiento mediante el cual los titulares o sus representantes de datos personales, pueden solicitar el acceso, rectificación, cancelación y oposición de información personal, en documentos, registros, expedientes o bases de datos en posesión del Gobierno Municipal | | | | |
| FUNDAMENTO LEGAL: | | Artículo 6 párrafo A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Artículo 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México . Artículo 43 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados . Artículo 106 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios . https://atlacomulco.gob.mx/catalogo-municipal-de-regulaciones/ | | |
| DOCUMENTO A OBTENER: | | Resolución a derechos (ARCO). | | |
| VIGENCIA DEL DOCUMENTO A OBTENER: | | Permanente | FUNDAMENTO LEGAL DE LA VIGENCIA: | |
| | | Artículo 118 párrafo primero de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios . | | |
| ¿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: | | Cuando el ciudadano quiera ejercer el derecho de solicitar y recibir información sobre sus datos personales en posesión del Ayuntamiento de Atlacomulco para conocer las condiciones del tratamiento y finalidad que se les está dando; o el derecho de solicitar la rectificación de sus datos personales cuando se detecta que son inexactos o incompletos, respecto de la finalidad para la cual fueron obtenidos; así como el derecho de solicitar la cancelación de su datos personales de los archivos, registros, expedientes y sistemas del responsable o con la finalidad de que los mismos ya no estén en su posesión y dejen de ser sometidos a tratamiento; o el derecho de oposición que es impedir el tratamiento de sus datos personales, especialmente si la información fue recabada sin el consentimiento del ciudadano, causa daño o tiene un tratamiento automatizado que afecta intereses, derechos, libertades y el derecho de portabilidad es el derecho que se tiene de que el responsable de los datos proporcione copia de la información que obre en sus archivos. | | |

| | |
|--|-------------------------------------|
| MODALIDADES DEL TRÁMITE O SERVICIO: | DESCRIPCIÓN DE LA MODALIDAD: |
| No Aplica | No Aplica |

| | |
|------------------------------|--|
| REQUISITOS: No Aplica | FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DE LOS REQUISITOS: |
|------------------------------|--|

| PERSONAS FÍSICAS | ORIGINAL | COPIA(S) | |
|---|-----------------|-----------------|---|
| Identificación personal oficial vigente (credencial para votar, pasaporte y cédula profesional En caso de que la solicitud no la realice el titular, acreditar personalidad con carta poder que cumpla con los requisitos legales del mandato e identificación oficial y vigente. Llenar los formatos establecidos para la presentación de la solicitud de derechos ARCO, mismas que se pueden consultar al final de esta ficha. https://infoem.org.mx/doc/formatos/Formato_Solicitud_Acceso.pdf | SI | No | Artículos 97 y 110 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios . Págs. 30, 33 y 34. Artículos 97 y 110 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios . Págs. 30, 33 y 34. Artículos 97 y 110 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios . Págs. 30, 33 y 34. La solicitud se resguarda integrando un expediente |
| PERSONAS JURÍDICO-COLETIVAS | ORIGINAL | COPIA(S) | |

| | | | |
|--|--|-------------------------------|---|
| <p>Identificación personal oficial vigente (credencial para votar, pasaporte y cédula profesional).</p> <p>En caso de que la solicitud no la realice el titular, acreditar personalidad con carta poder que cumpla con los requisitos legales del mandato e identificación oficial y vigente.</p> <p>Llenar los formatos establecidos para la presentación de la solicitud de derechos ARCO, mismas que se pueden consultar al final de esta ficha.</p> <p>https://infoem.org.mx/doc/formatos/Formato_Solicitud_Acceso.pdf</p> | <p>Si (cotejo)</p> <p>Si (cotejo)</p> <p>Si(1)</p> | <p>No</p> <p>No</p> <p>No</p> | <p>Artículos 97 y 110 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios. Págs. 30, 33 y 34.</p> <p>Artículos 97 y 110 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios. Págs. 30, 33 y 34.</p> <p>Artículos 97 y 110 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios. Págs. 30, 33 y 34.</p> <p>La solicitud se resguarda integrando un expediente</p> |
| INSTITUCIONES PÚBLICAS | | ORIGINAL | COPIA(S) |
| <p>Identificación personal oficial vigente (credencial para votar, pasaporte y cédula profesional).</p> <p>En caso de que la solicitud no la realice el titular, acreditar personalidad con carta poder que cumpla con los requisitos legales del mandato e identificación oficial y vigente.</p> <p>Llenar los formatos establecidos para la presentación de la solicitud de derechos ARCO, mismas que se pueden consultar al final de esta ficha.</p> <p>https://infoem.org.mx/doc/formatos/Formato_Solicitud_Acceso.pdf</p> | <p>Si(cotejo)</p> <p>Si(cotejo)</p> <p>Si(1)</p> | <p>No</p> <p>No</p> <p>No</p> | <p>Artículos 97 y 110 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios. Págs. 30, 33 y 34.</p> <p>Artículos 97 y 110 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios. Págs. 30, 33 y 34.</p> <p>Artículos 97 y 110 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios. Págs. 30, 33 y 34.</p> <p>La solicitud se resguarda integrando un expediente</p> |

| | | | |
|---|---|----------------------------|---|
| FORMATOS DESCARGABLES | https://infoem.org.mx/doc/formatos/Formato_Solicitud_Acceso.pdf | | |
| PASOS A SEGUIR PARA EL TRÁMITE O SERVICIO | | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1.- El solicitante entra a la portal SARCOEM; 2.- Genera usuario y contraseña; 3.- Inicia sesión con usuario y contraseña creados; 4.- Elige la opción "Ejerce tus Derechos Arco"; 5.- Describe de manera detallada la información solicitada; 6.- Adjunta archivos en formato txt, pdf o zip en caso de considerarlo necesario; 7.-Elige el Sujeto Obligado (Ayuntamiento de Atlacomulco) del cual requiere la Información; 8.- Elige la vía de entrega de la información; 9.- la sección "Datos representación" si es que se está solicitando información a nombre de otra persona 10.- oprime el botón Registrar; 11.- Genera acuse de la solicitud; 12.- Da seguimiento a su solicitud 13.- Recibe respuesta del Ayuntamiento de Atlacomulco. | | | |
| HIPERVÍNCULOS DE LA INFORMACIÓN, ADICIONAL AL TRÁMITE (TUTORIALES, TRÍPTICOS, PROGRAMAS Y NOTICIAS) | | | |
| https://www.sarcoem.org.mx/sarcoem/guias/Registro_Solicitudes_El.pdf | | | |
| PLAZO PARA PREVENIR AL SOLICITANTE EN CASO DE AUSENCIA O ERROR EN REQUISITOS: | 10 días hábiles | FUNDAMENTO JURÍDICO | Artículo 108 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios . |
| PLAZO DEL SOLICITANTE PARA SUBSANAR LA PREVENCIÓN: | 10 días hábiles | FUNDAMENTO JURÍDICO | Artículo 108 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios . |

| | | | | | | | | |
|-----------------------------------|---|---|--------------------|-----|-------------------|-----|----------------------------|-----|
| PLAZO MÁXIMO DE RESPUESTA: | 20 días hábiles. | | | | | | | |
| COSTO: | <p>Gratuito vía SAIMEX y cuando implique la entrega de no más de 20 hojas simples. Cuando aplica costo, solo en caso de reproducción de más de 20 hojas, certificación o envío en los términos previstos por el Código Financiero del Estado de México y Municipios y demás disposiciones jurídicas aplicables</p> <p>T A R I F A CONCEPTO NÚMERO DE VECES EL VALOR DIARIO DE LA UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN VIGENTE</p> <p>I. Por la expedición de copias simples: A). Por la primera hoja. 0.224 B). Por cada hoja subsecuente. 0.016</p> <p>II. Por la expedición de copias certificadas: A). Por la primera hoja. 0.850 B). Por cada hoja subsecuente. 0.417</p> <p>III. Por la expedición de información en medios magnéticos. 0.224 IV. Para la expedición de información en disco compacto por cada disco. 0.336 V. Por el escaneo y digitalización de documentos. 0.008</p> <p>Para los supuestos establecidos en las fracciones III y IV, el solicitante podrá proporcionar a la autoridad municipal, el medio en el que requiera le sea entregada la información pública, en cuyo caso no habrá costo que cubrir</p> | | | | | | | |
| FUNDAMENTO JURÍDICO: | <p>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.</p> | | | | | | | |
| FORMA DE PAGO: | EFFECTIVO | X | TARJETA DE CRÉDITO | N/A | TARJETA DE DÉBITO | N/A | EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS) | N/A |
| ¿DÓNDE PODRÁ PAGARSE? | Cajas de la Tesorería Municipal ubicadas en Palacio Municipal S/N, Colonia Centro, C.P. 50450, Atlacomulco, México. | | | | | | | |
| OTRAS ALTERNATIVAS: | No aplica | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|--|---|----|--|------------|---|--|--|--|
| CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE | Para entregar la información depende de lo siguiente: la solicitud debe estar dirigida a este sujeto obligado, que sea competente de conformidad a las facultades y atribuciones del mismo, que la información solicitada se encuentre en los archivos. | | | | | | | |
| APLICA AFIRMATIVA FICTA | No aplica. | | | | FUNDAMENTO JURÍDICO | No aplica. | | |
| DERECHOS DE LOS USUARIOS ANTE ACTOS DE CORRUPCIÓN | Denuncia ante Contraloría Municipal, en calle Roberto Barrios Castro, SN, C.P. 50450, Colonia Las Fuentes, Atlacomulco, México. tel:7121246050. | | | | FUNDAMENTO JURÍDICO | Artículo 95 fracción II de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y artículo 9 fracción XI del Bando Municipal Vigente. | | |
| DERECHOS DE LOS USUARIOS ANTE INCUMPLIMIENTO EN LOS DATOS AQUÍ MANIFESTADOS | Protesta Ciudadana https://www.secogem.gob.mx/SAM/sit_atn_mex.asp | | | | FUNDAMENTO JURÍDICO | Artículo 62 de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios. | | |
| DERECHOS DE LOS USUARIOS ANTE LA NEGATIVA | El recurso de revisión, es la garantía secundaria mediante la cual se pretende garantizar los derechos ARCO, en caso de haber recibido una respuesta del Sujeto Obligado que no satisface nuestros requerimientos o no hayamos recibido respuesta. | | | | FUNDAMENTO JURÍDICO | Artículo 119 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios. | | |
| ¿APLICA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA (previa, durante o después de la resolución del trámite o servicio)? | SI | NO | NOMBRE DE LA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA | No aplica. | FUNDAMENTO JURÍDICO | No aplica. | | |
| SUJETO OBLIGADO QUE LA REALIZA: | No aplica. | | | | DOCUMENTOS QUE DEBERÁ CONSERVAR PARA SU REALIZACIÓN: | No aplica. | | |



| | |
|--|------------|
| OBJETIVO DE LA INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN O VISITA DOMICILIARIA | No aplica. |
|--|------------|

| | | | | | | |
|---|--|--|----------------------------------|--|-----------------|------------|
| DEPENDENCIA U ORGANISMO: | | UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE: | | | | |
| Unidad de Transparencia de Atlacomulco. | | Unidad de Transparencia de Atlacomulco. | | | | |
| TITULAR DE LA DEPENDENCIA: | | Lic. Karla Karina Téllez Lara. | | | | |
| DOMICILIO: | CALLE | Palacio Municipal. | NO. EXT. | S/N | NO. INT. | S/N |
| COLONIA: | Centro | | MUNICIPIO: | Atlacomulco | | |
| C.P.: | 50450 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN | | De Lunes a Viernes de 9:00 a 16:00 horas. | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | EXTENSIÓN | CORREO ELECTRÓNICO: | | | |
| 712 | 1220333 | 101 | transparencia@atlacomulco.gob.mx | | | |
| OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO | | | | | | |
| OFICINA: | INFOEM a través de la plataforma Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX). | | | | | |
| NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA: | Dr. José Martínez Vilchis. | | | | | |
| DOMICILIO: | CALLE | Calle Pino Suárez sin número, actualmente, Carr. Toluca-Ixtapan. | NO. EXT. | 111 | NO. INT. | S/N |
| COLONIA: | La Michoacana | | MUNICIPIO: | Metepec | | |
| C.P.: | 52166 | HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN: | | La plataforma se encuentra activa las 24 horas del día, para registro de solicitudes de Información Pública. | | |
| LADA: | TELÉFONOS: | EXTENSIÓN | CORREO ELECTRÓNICO: | | | |
| 722 | 2261980 | No Aplica | No Aplica | | | |
| MUNICIPIOS QUE ATIENDE: | 125 Municipios del Estado de México. | | | | | |

| | |
|--|--|
| OTROS | |
| PREGUNTA FRECUENTE 1: | ¿Por qué tengo que acreditar que soy el titular de los datos personales? |
| RESPUESTA: | Porque solo el titular de los datos personales puede tener acceso a ellos, de conformidad a lo establecido en el artículo 97 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios. |
| PREGUNTA FRECUENTE 2: | ¿Me puede decir en qué caso no procede mi solicitud? |
| RESPUESTA: | No procede su solicitud, cuando el Ayuntamiento de Atlacomulco, no cuenta con sus datos personales. |
| PREGUNTA FRECUENTE 3: | ¿Ante mi necesidad urgente de tener respuesta a la solicitud de acceso a datos personales, podrían entregarme la información antes de 20 días hábiles? |
| RESPUESTA: | El Ayuntamiento a través de sus diferentes áreas realiza una búsqueda exhaustiva y razonable en los archivos físicos y electrónicos, pudiendo existir la posibilidad de entregar la información antes del plazo establecido en la Ley. |
| TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS | |
| No aplica | |

| | | |
|--|--|--------------------------------|
| RESPONSABLE | VALIDÓ Y AUTORIZÓ | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: |
| Lic. Daniel Montoya Castillo Auxiliar de la Unidad de Transparencia | Lic. Karla Karina Téllez Lara Titular de La Unidad de Transparencia | Septiembre/2024 |