



Manual para la presentación de una solicitud de derecho ARCO

Gobierno Municipal de Tonalá

Lic. Aislinn Lizeth Ramos Rubio
Dirección de Transparencia
2018-2021

En todo momento el titular o su representante podrán solicitar a este sujeto obligado el acceso, rectificación, cancelación u oposición al tratamiento de los datos personales. Los datos personales sólo podrán ser proporcionados a su titular, a su representante, a la autoridad judicial que funde y motive su solicitud, o a terceros en los términos de esta Ley.


¿Cuál es el objeto de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios?

Esta ley tiene por objeto:

Establecer las bases, principios y procedimientos para garantizar el derecho que tiene toda persona a la protección de sus datos personales en posesión de sujetos obligados.

¿Dónde y cómo puedo presentar mi solicitud de derecho ARCO?

A continuación, se presentan las diferentes opciones que usted tiene para ingresar solicitudes de derecho ARCO al Gobierno Municipal de Tonalá

 Vía telefónica, fax, correo electrónico, mensajería o por escrito.
Correo electrónico: transparencia1@tonala.gob.mx y/o al Teléfono 33 35 86 60 00 Ext. 1191.



Por medio del Sistema INFOMEX, realizando los siguientes pasos:

1. Ingresar a la siguiente dirección www.infomexjalisco.org.mx
2. El sistema solicita registrarse por única ocasión, le proporcionará un nombre de usuario y contraseña la cual deberá anotar en algún lugar seguro.
3. El sistema de manera automática y accesible lo guía a presentar su solicitud.
4. Se dará contestación por la misma vía por lo que para obtener su respuesta debe ingresar a la página con el nombre y contraseña que inicialmente se registró.



Para ingresar una solicitud presencialmente deberá acudir directamente a la Dirección de Transparencia del Gobierno de Tonalá, ubicada en calle Morelos 155-B, zona centro de Tonalá, Jalisco y se le entregará el formato correspondiente o bien, se le brindará asesoría y soporte técnico para aprender a utilizar el sistema Infomex.



¿Qué requisitos debe contener mi solicitud de derecho ARCO?

1. La solicitud debe hacerse en términos respetuosos y no podrán imponerse mayores requisitos que los siguientes:
 - I. De ser posible, el área responsable que trata los datos personales y ante el cual se presenta la solicitud;
 - II. Nombre del solicitante titular de la información y del representante, en su caso;
 - III. Domicilio o cualquier otro medio para recibir notificaciones;
 - IV. Los documentos con los que acredite su identidad y, en su caso, la personalidad e identidad de su representante;
 - V. La descripción del derecho ARCO que se pretende ejercer, o bien, lo que solicita el titular;
 - VI. Descripción clara y precisa de los datos sobre los que se busca ejercer alguno de los derechos ARCO, salvo que se trate del derecho de acceso; y VII. Cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de los datos personales, en su caso.



¿Dónde descargo el formato de solicitud de derecho ARCO?

El formato de la solicitud de derecho ARCO se encuentra publicado en el portal del municipio, en el apartado de transparencia:

<http://transparencia.tonala.gob.mx/el-manual-y-formato-de-solicitud-de-informacion-publica/>



¿En cuánto tiempo se responde una solicitud?

1. El Comité de Transparencia debe dar respuesta al solicitante, dentro de los 10 diez días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, respecto al acceso, rectificación, cancelación u oposición.

Contenido de la respuesta:

- I. Nombre del responsable correspondiente;
- II. Número de expediente de la solicitud;
- III. Datos de la solicitud;
- IV. Motivación y fundamentación sobre el sentido de la resolución;
- V. Puntos resolutivos sobre la procedencia de la solicitud; y
- VI. Lugar, fecha, nombre y firma de quien resuelve.



¿En qué sentido me pueden responder solicitud?

- I. Procedente
- II. Procedente parcialmente; o
- III. Improcedente.



¿Cómo me pueden otorgar derecho de ARCO?

- I. Consulta directa de documentos;
- II. Reproducción de documentos;
- III. Elaboración de Informes Específicos; o
- IV. Una combinación de las anteriores



¿Se cobra al solicitante el servicio de reproducción de la información solicitada?

El acceso y consulta de la información pública es gratuita

Únicamente tiene costo cuando se reproduce la información mediante copias simples, copias certificadas, discos compactos, etcétera, de conformidad con lo establecido en la Ley de Ingresos del Municipio de Tonalá, siendo los siguientes:

Medios Magnéticos	Disco compacto	\$10.00
Copia simple	Cada hoja (Las primeras 20 copias simples se entregan de manera gratuita)	\$0.50
Copia certificada	Cada hoja	\$20 por cada hoja
Copia de planos por cada lámina	a) Lámina de 45 por 60:	\$138
	b) Lámina de 60 por 90:	\$248
	c) Plano general, por cada lámina:	\$240
	d) Plano o fotografía de orto foto o mapalínea por cada lámina de 45 por 60:	\$550
	e) Plano o fotografía de orto foto o mapalínea por cada lámina de 60 por 90 o lámina de más de 90 centímetros:	\$668



¿Qué puedo hacer si no me entregan la información solicitada?

Interponer un **Recurso de Revisión** ante el Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco (ITEI) que se ubica en Av. Vallarta 1312 Colonia Americana C.P. 44169. Guadalajara, Jalisco, ante la Dirección de Transparencia de Tonalá, ubicada en calle Morelos 155-B, en la zona Centro de Tonalá, Jalisco o a través del sistema INFOMEX. Se debe presentar por escrito y por duplicado dentro de los quince días hábiles siguientes, según el caso, contados a partir de:

- I. La notificación de la respuesta impugnada;
- II. El acceso o la entrega de información, o
- III. El término para notificar la respuesta de una solicitud de información, o para permitir el acceso o entregar la información, sin que se haya realizado.



El Recurso de Revisión se puede interponer por los siguientes motivos:

- I. Se clasifiquen como confidenciales los datos personales sin que se cumplan las características señaladas en las leyes aplicables;
- II. Se declare la inexistencia de los datos personales;
- IV. Se declare la incompetencia por el responsable;
- IV. Se entreguen datos personales incompletos;
- V. Se entreguen datos personales que no correspondan con lo solicitado;
- VI. Se niegue el acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales;
- VII. No se dé respuesta a una solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO dentro de los plazos establecidos en la presente Ley y demás disposiciones aplicables;
- VIII. Se entregue o ponga a disposición datos personales en una modalidad o formato distinto al solicitado, o en un formato incomprensible;
- IX. El titular se inconforme con los costos de reproducción, envío o tiempos de entrega de los datos personales;
- IX. Se obstaculice el ejercicio de los derechos ARCO, a pesar de que fue notificada la procedencia de los mismos;
- X. No se dé trámite a una solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO
- XI. Ante la falta de respuesta del responsable; y
- XIII. En los demás casos que dispongan las leyes.