



DESARROLLO TERRITORIAL

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

INSUS

INSTITUTO NACIONAL
DEL SUELO SUSTENTABLE

Procedimiento Interno para Garantizar el Ejercicio de los Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición y Portabilidad de Datos Personales, Ejercidos en el Instituto Nacional del Suelo Sustentable.

“Los servicios que se prestan en este Instituto, se realizan de acuerdo a la igualdad de género”

Liverpool 80, Colonia Juárez, C.P. 06600, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México
Tel. 55 5080 9600

www.gob.mx/insus



2024
AÑO DE

**Felipe Carrillo
PUERTO**

RENERGENTE DEL PROLETARIADO,
REVOLUCIONARIO Y DEFENSOR
DEL MAYOR



Contenido.

Objetivo.....	3
Procedimiento para el trámite de las solicitudes.....	3
Requisitos de la solicitud.....	3
Acuse de recibo de la solicitud.....	5
Procedimiento interno para dar trámite a la solicitud de derechos ARCO.....	5
Turno a las áreas correspondientes.....	5
Prevención.....	5
Notoria incompetencia y competencia parcial a la solicitud de derechos ARCO.....	6
Procedencia e improcedencia a la solicitud de derechos ARCO.....	6
Inexistencia de datos personales.....	6
Ampliación de plazo para dar respuesta.....	7
Ejercicio efectivo de derechos ARCO.....	7

“Los servicios que se prestan en este Instituto, se realizan de acuerdo a la igualdad de género”





Objetivo.

El presente documento tiene como objeto establecer los plazos para la recepción, atención, y respuesta a las solicitudes para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO) en el Instituto Nacional del Suelo Sustentable (Insus), conforme a lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPO), y los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público (Lineamientos Generales).

Procedimiento para el trámite de las solicitudes.

Los medios para la recepción de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO en el Instituto será a través de los siguientes medios:

1. Mediante el Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información de la Plataforma Nacional de Transparencia (Sisai 2.0);
2. Mediante escrito libre.

Los escritos podrán ser presentados en la Unidad de Transparencia del Instituto, ubicada en la planta baja de las oficinas centrales del Insus sito en calle de Liverpool No. 80, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc; CP 06600, Ciudad de México, o mediante el correo electrónico de la Unidad de Transparencia: transparencia@insus.gob.mx

Requisitos de la solicitud.

En la presentación de toda solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO será necesario que el ciudadano acredite su personalidad jurídica y el interés que tiene como persona solicitante, de acuerdo con lo establecido en los artículos 49 de la LGDPDPPO, y 75 y 82 de los Lineamientos, para lo cual deberá adjuntar la documentación respectiva, conforme a los siguientes supuestos:

- **Si se trata de la persona titular:**
 - I. Identificación oficial (credencial para votar, pasaporte, cartilla del servicio militar, licencia de conducir, o en su caso, cédula profesional).
- **Si la persona titular actúa mediante su representante legal:**
 - I. Identificación oficial del titular (credencial para votar, pasaporte, cartilla del servicio militar, licencia de conducir, o bien, cédula profesional).
 - II. Identificación oficial del representante (credencial para votar, pasaporte, cartilla del servicio militar, licencia de conducir, o bien, cédula profesional).

“Los servicios que se prestan en este Instituto, se realizan de acuerdo a la igualdad de género”



- III. Instrumento público; carta poder simple firmada ante dos testigos, y anexar copia simple de las identificaciones oficiales de quienes intervengan en la suscripción de éste, o declaración en comparecencia personal del titular.
- **Si se trata de personas en estado de interdicción o incapacidad declarada por ley o por autoridad judicial:**
 - I. Identificación oficial del titular (credencial para votar, pasaporte, cartilla del servicio militar, licencia de conducir, o bien, cédula profesional).
 - II. Instrumento legal de designación del tutor.
 - III. Identificación oficial del tutor (credencial para votar, pasaporte, cartilla del servicio militar, licencia de conducir, o bien, cédula profesional).
- ≠ **Si el titular de los datos ha fallecido:**
- I. Acta de defunción del titular;
 - II. Documentos que acrediten el interés jurídico de quien pretende ejercer el derecho
 - a) *Si usted actúa como familiar en línea recta sin limitación de grado, o bien, en línea colateral hasta el cuarto grado deberá presentar estos documentos:*
 - 1) Copia simple del acta de nacimiento de la persona titular pasados ente la fé de un notario público o suscrito ante dos testigos.
 - 2) Copia simple del acta de parentesco de la persona que solicita el ejercicio de acceso a datos personales (acta de nacimiento, o bien, acta de matrimonio), *pasados ente la fe de un notario público o suscrito ante dos testigos.*
 - b) *Si usted actúa como albacea, heredero, o bien, legatario deberá presentar estos documentos:*
 - 1) Copia simple del documento delegatorio pasado ante la fé de notario público o suscrito por dos testigos.
 - III. Identificación oficial de quien solicita el ejercicio del derecho de acceso a los datos personales (credencial para votar, pasaporte, cartilla del servicio militar, licencia de conducir, o bien, cédula profesional).

De igual manera, la persona solicitante deberá cumplir con los requisitos establecidos por el artículo 52 de la LGDPDPSO, mismos que a su letra señalan:

- 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 y ante el cual se presenta la solicitud;
- IV. La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos ARCO, salvo que se trate del derecho de acceso;
- 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” (*sic*)

“Los servicios que se prestan en este Instituto, se realizan de acuerdo a la igualdad de género”



Acuse de recibo de la solicitud.

Conforme a lo dispuesto en los artículos 51 de los LGDPDPPSO, y 86 de los Lineamientos, el Instituto deberá dar trámite a todas las solicitudes de derechos ARCO que se presenten y brindar a la persona solicitante el acuse de recibo correspondiente. Para las solicitudes que se hayan presentado de manera directa en el Sisai 2.0, el mencionado sistema generará el acuse de recibo, y se notificará de manera automática a la persona solicitante.

Para el caso de las solicitudes que se hayan presentado mediante escrito libre en la oficialía de parte de la Unidad de Transparencia o, a través del correo electrónico señalado, el personal de la Unidad de Transparencia tendrá la obligación de registrar la solicitud ante el Sisai 2.0, a más tardar un día hábil después de su presentación, y notificar el respectivo acuse a la persona solicitante el mismo día de su generación.

Procedimiento interno para dar trámite a la solicitud de derechos ARCO.

Turno a las áreas correspondientes.

En el momento que se reciba la solicitud, el personal de la Unidad de Transparencia analizará el contenido del requerimiento, para determinar a qué unidad administrativa del Instituto deberá turnar la solicitud. Una vez analizado el contenido de ésta, el personal de la Unidad procederá a turnar la misma mediante oficio, con firma de la titular de la Unidad.

Prevención.

En caso de que la Unidad de Transparencia advierta que la solicitud no satisface alguno de los requisitos establecidos por la LGDPPSO, que la persona solicitante no acredite su personalidad jurídica o, se requiera más información para empezar con el proceso de búsqueda de los datos personales, el personal de la Unidad de Transparencia procederá a prevenir al ciudadano, en un plazo que no exceda los cinco días hábiles posteriores a la fecha de la presentación de la solicitud.

De igual manera, en caso de que la Unidad Administrativa advierta que hacen falta elementos para la búsqueda de los datos personales, ésta informará a la Unidad de Transparencia la información adicional que debe proporcionar la persona solicitante, en un plazo que no exceda los tres días hábiles posteriores a la fecha de la presentación de la solicitud.

La persona solicitante contará con un plazo de diez días hábiles para solventar el requerimiento de información adicional realizado por la Unidad de Transparencia, contados a partir del día siguiente de la notificación de la prevención.

“Los servicios que se prestan en este Instituto, se realizan de acuerdo a la igualdad de género”



Notoria incompetencia y competencia parcial a la solicitud de derechos ARCO.

En el caso de que el personal de la Unidad de Transparencia determine que la solicitud de derechos ARCO no se relacione con las atribuciones y obligaciones del Instituto, ésta deberá comunicarle a la persona solicitante la notoria incompetencia. por parte del organismo y, de ser el caso, redirigir al ciudadano con el responsable con el cual podrá ejercer el derecho solicitado; lo anterior en un plazo que no exceda los tres días hábiles posteriores la fecha de recepción de la solicitud.

Si el Instituto es competente para atender parcialmente la solicitud, la Unidad de Transparencia turnará el requerimiento a la unidad administrativa competente, para que se pronuncie por la parte de la solicitud de la cual tiene competencia, y comunicará su respuesta mediante oficio a la Unidad, en un plazo que no exceda los diez días hábiles posteriores a la fecha de recepción de la solicitud.

Procedencia e improcedencia a la solicitud de derechos ARCO.

Las unidades administrativas remitirán a la Unidad de Transparencia la respuesta a la solicitud de derechos ARCO, la cual deberá contener la procedencia o improcedencia del ejercicio solicitado por la persona solicitante. Bajo el supuesto de que el ejercicio de los derechos ARCO sea procedente, el área notificará la puesta a disposición de su respuesta y, de ser el caso, enviar los datos personales requeridos por la persona solicitante; lo anterior en un plazo que no exceda los diez hábiles posteriores a la fecha de la presentación de la solicitud.

En el caso de que la determinación del área sea la improcedencia a la solicitud, ésta tendrá que remitir mediante oficio la fundamentación y motivación de dicha improcedencia. Asimismo, la unidad administrativa tendrá que solicitarle al Comité de Transparencia que confirme su requerimiento. Dicha situación deberá de hacerse del conocimiento del Comité de Transparencia, a través de la Unidad, en un plazo que no exceda los ocho días hábiles posteriores a la fecha de la presentación de la solicitud.

Inexistencia de datos personales.

En caso de que los datos personales solicitados no se encuentren en posesión de la unidad administrativa, ésta deberá comunicárselo mediante oficio a la Unidad de Transparencia en los primeros cinco días hábiles posteriores a la fecha de la presentación de la solicitud. Dicho oficio será acompañado de un acta circunstanciada en la cual consten los motivos, razones y circunstancias que originaron la inexistencia de los datos. Asimismo, el área solicitará al Comité de Transparencia que confirme la determinación.

“Los servicios que se prestan en este Instituto, se realizan de acuerdo a la igualdad de género”



De igual manera, la Unidad de Transparencia tendrá que dar vista al órgano encargado del control interno en el Instituto, sobre la inexistencia, para que, de considerarlo, éste inicie el procedimiento administrativo correspondiente.

Ampliación de plazo para dar respuesta.

En dado caso de que la unidad administrativa requiera de un plazo mayor para poder dar respuesta a la solicitud de derechos ARCO, deberá informarle, de manera fundamentada y motivada, mediante oficio, a la Unidad de Transparencia en los primeros diez días hábiles posteriores a la fecha de la presentación de la solicitud. Asimismo, en dicha petición se solicitará al Comité de Transparencia que confirme la ampliación de plazo.

De igual manera, la Unidad de Transparencia comunicará al área, la determinación del Comité y, de ser el caso, notificarle la nueva fecha para que brinde respuesta a la solicitud. La nueva fecha de respuesta para la unidad administrativa será improrrogable.

Por último, la Unidad de Transparencia informará a la persona solicitante el acta y el acuerdo en el cual conste la determinación del Comité.

Ejercicio efectivo de derechos ARCO.

Una vez determinada la procedencia del ejercicio de la solicitud, la Unidad de Transparencia hará del conocimiento de la persona solicitante, la puesta a disposición del oficio de respuesta o de los datos personales, en un plazo que no exceda los veinte días hábiles posteriores a la fecha de la presentación de la solicitud.

Posteriormente y, una vez que la persona solicitante haya comunicado su determinación a la puesta a disposición, la Unidad de Transparencia tendrá un plazo de diez hábiles para señalarle al ciudadano los datos de su cita y la documentación que debe presentar, para que éste pueda recoger el oficio de respuesta y datos.

Por último, al momento de la entrega de los datos, el personal de la Unidad de Transparencia tendrá la obligación de acreditar fehacientemente que el ciudadano cumple con la documentación necesaria para confirmar su personalidad e interés jurídico.

“Los servicios que se prestan en este Instituto, se realizan de acuerdo a la igualdad de género”