

## Procedimiento para presentar una solicitud de Derechos ARCOP

Para la presentación de una solicitud de datos personales, lo podrá realizar a través de los siguientes medios:

- a) Por correo electrónico oficial de la Unidad de Transparencia, en la cuenta [unidades@incan.edu.mx](mailto:unidades@incan.edu.mx);
- b) En el Módulo de la Unidad de Transparencia con domicilio en Avenida San Fernando Número 22 PB, Colonia Sección XVI, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, código postal 14080;
- c) Por teléfono en el número 5556280400 extensiones 22028 y/o 40015;
- d) Por correo postal y mensajería en la Oficialía de Partes del Instituto, ubicada en el mismo domicilio que el Módulo de la Unidad de Transparencia;
- e) Verbalmente ante las personas habilitadas ubicadas en el Módulo de la Unidad de Transparencia, quienes las capturarán en el sistema electrónico de solicitudes; o
- f) Cualquier medio aprobado por el Sistema Nacional de Transparencia.

La Unidad de Transparencia procederá a registrar la solicitud del ejercicio de derechos ARCOP el mismo día de su recepción, excepto cuando se reciban después de las dieciocho horas o en días inhábiles, en cuyo caso se podrán capturar al día hábil siguiente;

Una vez presentada la solicitud, la Unidad de Transparencia con base en su ley orgánica, decreto de creación, estatutos, reglamento interior, su equivalente o normatividad que le corresponde, turnara a la o las áreas que puedan poseer la información requerida conforme a sus facultades, competencias o funciones, dentro de los dos días hábiles siguientes en que se haya recibido.

Si los datos obran en los archivos, bases de datos, registros, expedientes o sistemas de la unidad administrativa, se deberá responder a la Unidad de Transparencia, dentro de los ocho días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud en la unidad administrativa;

En el caso de que un área diversa a la Unidad de Transparencia reciba la solicitud de información, deberá de remitir dicha solicitud de manera inmediata a la citada Unidad, para que ésta se encuentre en posibilidades de llevar a cabo su registro en el Sistema y dar cumplimiento a lo establecido en el párrafo anterior.

Si los detalles proporcionados para atender la solicitud resultan insuficientes, incompletos o erróneos, la Unidad de Transparencia, por sí o previa solicitud del área a la que se hubiera turnado la solicitud, formulará un requerimiento de información adicional al solicitante, por una sola vez y dentro de un plazo que no podrá exceder de cinco días hábiles contados a partir de la presentación de la solicitud, para que el solicitante, dentro del plazo de diez días hábiles, indique mayores elementos, corrija los datos proporcionados, o bien, precise uno o varios requerimientos de información.

El requerimiento descrito anterior, tendrá por efecto interrumpir el plazo de veinte días hábiles para emitir la respuesta hasta que el solicitante corrija los datos o proporcione los elementos requeridos.

Transcurrido el plazo de diez días hábiles sin que el solicitante cumpla con el requerimiento, la solicitud se tendrá por no presentada, sin perjuicio de que el particular presente nuevamente su solicitud.

El plazo de respuesta comenzará a computarse nuevamente al día siguiente del desahogo del requerimiento.

En caso de que la Unidad de Transparencia determine que el Instituto Nacional de Cancerología es notoriamente incompetente para atender la solicitud, deberá comunicarlo al solicitante dentro de los tres días hábiles posteriores a su recepción y señalará el o los sujetos obligados competentes.

Cuando la normatividad aplicable al tratamiento de datos personales en cuestión establezca un trámite o procedimiento específico para el ejercicio de los derechos ARCOP, la Unidad de Transparencia le deberá informar la existencia de dicho trámite o procedimiento en un plazo máximo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente de la presentación de la solicitud, a fin de que el titular decida si presentará su solicitud de acuerdo con el trámite específico o con base en el procedimiento descrito en el presente documento.

En el caso de que el área determine que la información solicitada no se encuentra en sus archivos, ya sea por una cuestión de inexistencia o de incompetencia que no sea notoria, será competencia del Comité de Transparencia tomar las medidas necesarias para localizar la información y de no localizarla, declarar formalmente su inexistencia.

Los costos de reproducción y, en su caso, de envío para la obtención de la información deberán ser cubiertos por el solicitante de manera previa a la entrega, conforme a las cuotas de los derechos aplicables establecidos en la Ley Federal de Derechos, siendo las siguientes:

Medio de reproducción	Costo a aplicar de acuerdo a la Plataforma Nacional de Transparencia
Copia simple	\$1.00
Copia certificada	\$22.00
Disco compacto	\$10.00

La información deberá ser entregada sin costo de reproducción, cuando implique la entrega de no más de veinte hojas simples.

Las unidades de transparencia podrán exceptuar el pago de reproducción y envío atendiendo a las circunstancias socioeconómicas del solicitante. En caso de que el solicitante pida el acceso a la información de manera gratuita en atención a su condición socioeconómica, deberá señalarlo al momento de presentar su solicitud y llenar la solicitud de exención de pago de costos de reproducción y/o envío indicando, bajo protesta de decir verdad, las razones que le impiden cubrir los costos de reproducción y/o envío.

La Unidad de Transparencia a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, notificará al solicitante el resultado de la búsqueda a su requerimiento.

La Unidad de Transparencia recabará el comprobante por el costo de reproducción de los documentos entregados al solicitante, así como de su certificación o envío, excepto cuando ello implique la entrega de no más de veinte hojas simples o certificadas, o bien, en su caso, cuando el titular proporcione el medio magnético, electrónico o el mecanismo o dispositivo necesario para su reproducción.

Si en los documentos anexos a la respuesta existe información que no pertenece al titular y debe ser clasificada como reservada o confidencial, será competencia del Comité de Transparencia, respecto a la clasificación realizada por el titular de la unidad administrativa correspondiente, fundando y motivando la clasificación, anexando, en su caso, la versión pública, dentro de los ocho días hábiles posteriores a la recepción.

De considerarlo necesario, se solicitará a la unidad administrativa poner a disposición del Comité de Transparencia el documento, registro o expediente clasificado.

En el supuesto de que se niegue por cualquier otro motivo el derecho de acceso, rectificación, cancelación, oposición o portabilidad al tratamiento de datos personales, se deberá remitir el asunto al Comité de Transparencia, a través de un documento que será enviado a la Secretaría Técnica, firmado por el titular de la unidad administrativa correspondiente, fundando y motivando la negativa, dentro de los ocho días hábiles posteriores a la recepción.

Sólo procederá el envío por correo certificado de los datos personales o de las constancias del ejercicio efectivo de los derechos ARCOP, cuando la solicitud sea presentada personalmente por el titular ante el Instituto Nacional de Cancerología, no medie representación alguna del titular, y no se trate de menores de edad o de datos personales de fallecidos.

Únicamente procederá el envío por medios electrónicos de los datos personales o de las constancias que acrediten el ejercicio efectivo de los derechos ARCOP, cuando el titular hubiere acreditado fehacientemente su identidad y, en su caso, la identidad y personalidad de su representante mediante cualquier mecanismo en los términos previstos en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y los Lineamientos generales de protección de datos personales para el sector público.

La Unidad de Transparencia será responsable de requerir a las unidades administrativas y dar respuesta a las solicitudes, así como realizar todas las gestiones correspondientes a sus funciones y aquellas que el Comité de Transparencia le recomiende para la correcta atención de las solicitudes presentadas.

El Comité de Transparencia sustanciará el procedimiento para conocer negativas de datos personales, en aquellos casos en que, con motivo del trámite de los procedimientos de acceso, cancelación, rectificación u oposición al tratamiento de datos personales, los titulares de las unidades administrativas nieguen por cualquier causa el derecho ejercido. El Comité de Transparencia podrá confirmar, modificar o revocar, parcial o totalmente, la negativa formulada por los titulares de las unidades administrativas.

La Unidad de Transparencia tendrá a disposición del titular y, en su caso, de su representante los datos personales en el medio de reproducción solicitado y/o las constancias que acrediten el ejercicio efectivo de los derechos ARCOP, durante un plazo máximo de sesenta días contados a partir del día siguiente en que se hubiere notificado la respuesta de procedencia al titular.

En caso de que el titular no acuda a la Unidad de Transparencia a concluir el procedimiento de atención de su solicitud de derechos ARCOP, la Unidad de Transparencia dará por concluida la atención a la solicitud y procederá a la destrucción del material en el que se reprodujeron los datos personales o de las constancias que acrediten el ejercicio efectivo de los derechos ARCOP, dejando a salvo el derecho que le asiste al titular de presentar una nueva solicitud.

Toda solicitud para el ejercicio de los derechos ARCOP deberá contener lo siguiente:

- I. Nombre del titular de los datos personales.
- II. Documentos que acrediten la identidad del titular.
- III. En su caso, nombre del representante del titular y documentos para acreditar su identidad y personalidad.
- IV. Domicilio o cualquier medio para recibir notificaciones.
- V. Descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos ARCOP, salvo que se trata del derecho de acceso.
- VI. Descripción del derecho que se quiere ejercer o de lo que solicita el titular.
- VII. En su caso, documentos o información que faciliten la localización de los datos personales.

Para el ejercicio de los derechos ARCO será necesario ACREDITAR LA IDENTIDAD DE LA PERSONA TITULAR y, en su caso, la identidad y personalidad con la que actúe su representante.

El ejercicio de los derechos ARCO por **persona distinta a su titular o a su representante**, será posible, excepcionalmente, en aquellos supuestos previstos por disposición legal, o en su caso, por mandato judicial.

En el ejercicio de los derechos ARCO de **menores de edad** o de personas que se encuentren en estado de interdicción o incapacidad, de conformidad con las leyes civiles, se estará a las reglas de representación dispuestas en la misma legislación.

Tratándose de datos personales concernientes a **personas fallecidas**, la persona que acredite tener un interés jurídico, de conformidad con las leyes aplicables, podrá ejercer los derechos que le confiere, siempre que la persona titular de los derechos hubiere expresado fehacientemente su voluntad en tal sentido o que exista un mandato judicial para dicho efecto

Se deberá acreditar conforme a lo siguiente:

- a) Tratándose del titular de los datos personales.

- Acreditación de la identidad del titular mayor de edad y en pleno uso y goce de sus derechos, deberá presentar original de identificación oficial y vigente siendo credencial para votar, pasaporte, cédula profesional.
- Acreditación de la identidad de una persona menor de edad, mediante acta de nacimiento, Clave Única de Registro de Población, credenciales expedidas por instituciones educativas o instituciones de seguridad social, pasaporte o cualquier otro documento oficial utilizado para tal fin.
- Acreditación de la identidad de una persona en estado de interdicción o incapacidad declarada. Se podrá acreditar mediante acta de nacimiento, Clave Única de Registro de Población, pasaporte o cualquier otro documento oficial utilizado para tal fin.

b) Tratándose del representante legal.

- Cuando el titular mayor de edad ejerza sus derechos ARCOP a través de su representante, deberá presentar copia simple de la identificación oficial del titular, identificación oficial del representante e instrumento público; carta poder simple firmada ante dos testigos anexando copia simple de las identificaciones oficiales de quienes intervengan en la suscripción de este, o declaración en comparecencia personal del titular.
- Cuando la persona menor de edad está representada por los padres que ejercen la patria potestad, además de acreditar la identidad del titular, deberá presentar acta de nacimiento de la persona menor de edad, identificación oficial del padre o de la madre que pretenda ejercer el derecho y carta en la que se manifieste, bajo protesta de decir verdad, que el padre o la madre es quien ejerce la patria potestad del menor, y que no se encuentra dentro de alguno de los supuestos legales de suspensión o limitación de la patria potestad.
- Cuando la persona menor de edad está representada por persona distinta a sus padres, además de acreditar la identidad del titular, deberá presentar acta de nacimiento de la persona menor de edad, documento legal que acredite la posesión de la patria potestad, identificación oficial de quien ejerce la patria potestad (credencial para votar, pasaporte, cédula profesional) y carta en la que se manifieste, bajo protesta de decir verdad, que ejerce la patria potestad del menor, y que no se encuentra dentro de alguno de los supuestos legales de suspensión o limitación de la patria potestad
- Cuando la persona menor de edad está representada por un tutor, además de acreditar la identidad del titular, deberá presentar acta de nacimiento de la persona menor de edad, documento legal que acredite la tutela, identificación oficial del tutor (credencial para votar, pasaporte, cédula profesional) y carta en la que se manifieste, bajo protesta de decir verdad, que ejerce la tutela del menor, y que no se encuentra dentro de alguno de los supuestos legales de suspensión o limitación de la tutela.
- Cuando la persona en estado de interdicción o incapacidad, además de acreditar la identidad del titular, deberá presentar instrumento legal de designación del tutor, identificación oficial del tutor (credencial para votar, pasaporte, cédula profesional) y carta en la que se manifieste, bajo protesta de decir verdad, que ejerce la tutela del menor, y que no se encuentra dentro de alguno de los supuestos legales de suspensión o limitación de la tutela.

- Cuando el titular de los datos personales es una persona fallecida. La persona que acredite tener un interés jurídico deberá presentar: acta de defunción del titular, documentos que acrediten el interés jurídico de quien pretende ejercer el derecho, y documento de identificación oficial de quien solicita el ejercicio de los derechos ARCOP (credencial para votar, pasaporte, cédula profesional). Por interés jurídico se entiende aquel que tiene una persona física que, con motivo del fallecimiento del titular, pretende ejercer los derechos ARCOP de éste, para el reconocimiento de derechos sucesorios, atendiendo a la relación de parentesco por consanguinidad o afinidad que haya tenido con el titular, el cual se acreditará en términos de las disposiciones legales aplicables. Puede alegar interés jurídico, de manera enunciativa más no limitativa, el albacea, herederos, legatarios, familiares en línea recta sin limitación de grado y en línea colateral hasta el cuarto grado, lo que se acreditará con copia simple del documento delegatorio, pasado ante la fe de notario público o suscrito ante dos testigos.

Cuando el titular haya facilitado los datos personales y el tratamiento se base en el consentimiento o en un contrato, tendrá derecho a transmitir dichos datos personales y cualquier otra información que haya facilitado y que se conserve en un sistema de tratamiento automatizado a otro sistema en un formato electrónico comúnmente utilizado, sin impedimentos por parte del responsable del tratamiento de quien se retiren los datos personales.

Se entenderá que un formato adquiere la calidad de estructurado y comúnmente utilizado, con independencia del sistema informático utilizado para su generación y reproducción, cuando se cumplan todos los siguientes supuestos:

I. Se trate de un formato electrónico accesible y legible por medios automatizados, de tal forma que éstos puedan identificar, reconocer, extraer, explotar o realizar cualquier otra operación con datos personales específicos;

II. El formato permita la reutilización y/o aprovechamiento de los datos personales, y

III. El formato sea interoperable con otros sistemas informáticos.

El ejercicio de los derechos ARCOP podrá ser gratuito, cuando implique la entrega de no más de 20 hojas simples o certificadas y sólo podrán realizarse cobros para recuperar los costos de reproducción, certificación o envío de información o bien, la Unidad de Transparencia podrá exceptuar el pago de reproducción y envío atendiendo a las circunstancias socioeconómicas del solicitante

La entrega de datos personales a través del portal de la Plataforma Nacional de Transparencia, correo electrónico o cualquier otro medio similar **resulta improcedente**, sin que la Unidad de Transparencia haya corroborado previamente la identidad del titular.