

Nombre del Sujeto Obligado: Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo
Formato de solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO y de portabilidad
 (Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición y Portabilidad)
Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

* Los campos marcados con asterisco (*) son obligatorios.

Esta sección será llenada por la Unidad de Transparencia			
Fecha y hora de presentación: ____ / ____ / ____		Folio: ____; ____: ____ hrs.	
día		mes año	
Nombre de la persona titular de los datos personales* (1)			
Nombre(s)		Apellido Paterno	
		Apellido Materno	
a) En caso de realizar la solicitud a través de un representante legal:			
Nombre completo de su representante legal:			
b) En caso de que la persona titular de los datos personales sea menor de edad o se encuentre en estado de interdicción o incapacidad:			
Nombre de quien ejerce la patria potestad o tutela:			
c) En caso de que la persona titular de los datos personales haya fallecido:			
Nombre de la persona heredera o albacea de sucesión:			
Domicilio o cualquier otro medio para recibir notificaciones			
Calle		Número Ext./Int.	
		Colonia	
Localidad		Municipio	
		Entidad Federativa	
		C. P.	
Otro medio por el que desea ser notificado:			
☐ Correo electrónico _____ ☐ Lista Electrónica ☐ Estrados de la Unidad de Transparencia			
*Nota importante: En caso de que no se indique algún medio para recibir notificaciones, estas se realizarán por estrados de la Unidad de Transparencia.			
Dato adicional de contacto (opcional):			
Teléfono fijo o celular: _____			
Documento oficial con el que la persona solicitante y, en su caso, su representante legal acreditan su identidad y representación (anexe copia simple) (2).			
☐ Credencial para votar (INE) ☐ Cédula Profesional ☐ Pasaporte Vigente			
☐ Licencia para conducir mediante representante legal ☐ Documento migratorio INM ☐ Carta poder, cuando la solicitud se presente			
☐ Otro: _____			
De ser posible, indique el área responsable del tratamiento de los datos personales ante la cual se presenta la solicitud (3).			
Domicilio del área responsable:			
Calle		Número Ext./Int.	
		Colonia	
Localidad		Municipio	
		Entidad Federativa	
		C. P.	
Describa de manera clara y precisa los datos personales respecto de los cuales desea ejercer algún derecho ARCO, salvo cuando se trate del derecho de acceso. (4)			
Si requiere mayor espacio, marque la siguiente casilla y especifique el número de hojas: ☐ Anexo ____ hojas.			

Nombre del Sujeto Obligado: Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo
Formato de solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO y de portabilidad
(Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición y Portabilidad)
Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

(5) Derecho ARCO o de portabilidad que se pretende ejercer y descripción de lo solicitado por la persona titular	
☐ Acceso: La persona titular tendrá derecho a acceder a sus datos personales que obren en posesión del responsable, así como conocer la información relacionada con las condiciones y generalidades de su tratamiento.	
☐ Rectificación: La persona titular tendrá derecho a solicitar al responsable la rectificación o corrección de sus datos personales, cuando éstos resulten ser inexactos, incompletos o no se encuentren actualizados.	
☐ Cancelación (eliminación): La persona titular tendrá derecho a solicitar la cancelación de sus datos personales de los archivos, registros, expedientes y sistemas del responsable, a fin de que los mismos ya no estén en su posesión y dejen de ser tratados por este último.	
☐ Oposición: La persona titular podrá oponerse al tratamiento de sus datos personales o solicitar que cese dicho tratamiento, cuando: I. Aun cuando el tratamiento sea lícito, deberá cesar para evitar que su persistencia cause un daño o perjuicio a la persona titular, y II. Sus datos personales sean objeto de un tratamiento automatizado, el cual le produzca efectos jurídicos no deseados o afecte de manera significativa sus intereses, derechos o libertades, y estén destinados a evaluar, sin intervención humana, determinados aspectos personales de la persona titular o analizar o predecir en particular, su rendimiento profesional, situación económica, estado de salud, preferencias sexuales, fiabilidad o comportamiento.	
☐ Portabilidad: Cuando los datos personales se traten por medios electrónicos y en un formato estructurado y comúnmente utilizado, la persona titular tendrá derecho a obtener del responsable una copia de los datos objeto de tratamiento en un formato electrónico que permita su reutilización.	
(5.1) Modalidades de entrega de los datos personales	
Sin costo	Con costo
☐ Consulta directa ☐ Entrega en medio electrónico proporcionado por la persona titular ☐ Correo electrónico ☐ Copia simple (hasta 20 hojas).	☐ Copia simple (más de 20 hojas) ☐ Copia certificada ☐ Soporte electrónico proporcionado por el responsable.
(6) Describa o indique cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de los datos personales.	
Si requiere mayor espacio, marque la siguiente casilla y especifique el número de hojas: ☐ Anexo ____ hojas. En caso de anexas documentos probatorios, indique el número de hojas: ☐ Anexo ____ hojas.	
Medidas de accesibilidad (7)	
Lengua indígena (para facilitar la traducción, indique el nombre de la lengua y, en su caso, el lugar donde la habla la persona solicitante): _____	
Formato accesible y/o preferencia de accesibilidad: ☐ Lengua de señas o cualquier otro medio o modo de comunicación ☐ Asistencia de una persona intérprete de la lengua señalada ☐ Brindar las facilidades para el acceso de perros guía o animales de apoyo ☐ Apoyo de lectura de documentos ☐ Rampa para personas con discapacidad ☐ Otras (indique cuáles): _____	
Solicitud de exención del pago de reproducción y envío por circunstancias socioeconómicas (opcional y sujeta a valoración de la Unidad de Transparencia). Bajo protesta de decir verdad, indique las razones que le impiden cubrir dichos costos:	
Si requiere mayor espacio, marque la siguiente casilla y especifique el número de hojas: ☐ Anexo ____ hojas	
(8) Documentos anexos (señale con una X)	
Carta poder simple	☐ Solo en caso de presentar la solicitud mediante representante.
Documentos anexos a la solicitud	☐ Sólo en caso de no ser suficiente el espacio del numeral 4

Nombre del Sujeto Obligado: Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo
Formato de solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO y de portabilidad
 (Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición y Portabilidad)
Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

Copia del acta de nacimiento	☐ Sólo en caso de ejercer los derechos ARCO de la persona menor de edad.
Copia del acta de defunción	☐ Sólo en caso de que se trate de Datos Personales concernientes a personas fallecidas.
Plazos	
Prevención (cuando la solicitud no cumpla alguno de los requisitos)	5 días hábiles
Desahogo del requerimiento	10 días hábiles
Respuesta cuando el sujeto obligado no sea competente	3 días hábiles
Respuesta cuando exista un trámite o procedimiento específico	5 días hábiles
Respuesta a la solicitud	20 días hábiles
Respuesta cuando se amplíe el plazo de respuesta	30 días hábiles
Plazo para hacer efectivo el derecho, cuando resulte procedente	15 días hábiles
Instructivo de llenado	
• Llene el formato a máquina o con letra de molde legible. • El sujeto obligado le auxiliará en la elaboración de la solicitud. • Cuando formule requerimientos distintos, presente una solicitud independiente por cada uno. • Cuando la solicitud se presente mediante representante, la representación deberá acreditarse con carta poder firmada por la persona titular y por dos testigos; asimismo, deberán anexarse los documentos que acrediten la identidad y representación de la persona representante (Credencial para votar, pasaporte, cédula profesional, licencia para conducir vigente, Documento migratorio expedido por INM, entre otros), en fotocopia.	
1	Datos de la persona titular o de su representante
2	Documento oficial para acreditar la identidad de la persona solicitante o de su representante legal
Deberá señalar el nombre completo con el objeto de que esté plenamente identificada en el trámite que se inicia. La persona titular deberá señalar su nombre completo y acreditar su identidad con Credencial de Elector, Pasaporte vigente, Licencia para conducir vigente, Cédula Profesional, Cartilla Militar con fecha de expedición no mayor a 5 años o credencial del IMSS, ISSSTE o INAPAM. Cuando la solicitud se presente mediante representante legal, deberá anexarse poder notarial o carta poder simple con firma autógrafa de la persona titular y de dos testigos, así como los documentos que acrediten la identidad y representación de la persona representante (credencial para votar, pasaporte, cédula profesional o Documento migratorio expedido por INM) en fotocopia. En el caso de las personas menores de edad o de personas que se encuentren en estado de interdicción o incapacidad, de conformidad con las leyes civiles, la madre, el padre o la persona tutora deberá presentar: • Original o copia certificada del acta de nacimiento de la persona titular, acompañada de copia simple. • Copia certificada, por la autoridad que lo expidió, de la resolución judicial que otorga en su caso, la tutela o curatela de la persona titular. • En el caso exclusivo de incapaces, copia certificada de la resolución definitiva mediante la cual se declara la incapacidad o el estado de interdicción emitido por autoridad judicial. Tratándose de datos personales de personas fallecidas, deberá presentarse: • Copia simple del acta de defunción. • Copia certificada del documento con el que se acredite el interés jurídico o legítimo respecto de los datos personales de la persona fallecida, conforme a la legislación civil aplicable en el Estado.	
3	Datos del área responsable
4	Descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales se desea ejercer algún derecho ARCO
Es el área responsable del tratamiento de los datos personales ante la cual se presenta la solicitud. *En el caso de una solicitud de acceso, la persona titular deberá señalar la modalidad en la que prefiere que sus datos personales se reproduzcan. El responsable deberá atender la solicitud en la modalidad requerida por la persona titular, salvo que exista una imposibilidad física o jurídica que lo limite a reproducir los datos personales en dicha modalidad, en ese caso, deberá ofrecer otras modalidades de entrega de los datos personales fundando y motivando dicha actuación. *En caso de ejercer su derecho de cancelación, deberá señalar las causas que lo motiven a solicitar la supresión de sus datos personales en los archivos, registros o bases de datos del Sujeto Obligado. *En caso de ejercer su derecho de oposición, deberá manifestar las causas legítimas o la situación específica que lo llevan a solicitar el cese en el tratamiento, así como el daño o perjuicio que le causaría la persistencia del tratamiento, o en su caso, las finalidades específicas respecto de las cuales requiere ejercer este derecho.	
INFORMACIÓN GENERAL	
Los formatos para ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad son gratuitos, sin perjuicio de los costos de reproducción, certificación y envío que, en su caso, deba cubrir la persona titular. El procedimiento para el ejercicio de los derechos ARCO y de portabilidad deberá sustanciarse de manera gratuita, sencilla y expedita. En caso de existir costos para reproducir o entregar los datos personales, deberán cubrirse de manera previa a la entrega y no podrán exceder la suma del costo de los materiales utilizados para la reproducción, el costo de envío y, cuando proceda, el pago de la certificación de los documentos.	

Nombre del Sujeto Obligado: Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Quintana Roo
Formato de solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO y de portabilidad
(Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición y Portabilidad)
Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

Por los materiales que se utilicen para reproducir la información que proporcionen las Dependencias, a través de sus Unidades de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, se causarán derechos conforme a la tarifa siguiente:

- I. Para la expedición de copia simple en blanco y negro por cada foja tamaño carta 0.011 UMA.
- II. Para la expedición de copia simple en blanco y negro por cada foja tamaño oficio 0.012 UMA.
- III. Expedición de copia a color tamaño carta por foja 0.0828 UMA y tamaño oficio por foja 0.1183 UMA.
- IV. Versiones públicas por foja 0.040 UMA.
- V. Por la expedición de copias simples de planos geográficos o arquitectónicos que por sus características y dimensiones requieran de mecanismos especiales o equipo tecnológico especial para su reproducción se aplicará la tarifa prevista en la fracción III del artículo 50 de esta Ley.
- VI. Por la expedición de la información digital en disco compacto, multimedia, memoria USB:

Concepto	UMA
CD	0.1372
CD REGRABABLE	0.2698
DVD	0.0686
DVD REGRABABLE	0.1763
USB 8GB	1.5102
USB 16GB	1.7848
USB 32GB	2.5262
USB 64GB	3.5285

- VII. Por el escaneo de documentos para entregarlos en medios magnéticos, por cada hoja 0.005 UMA.

El derecho previsto en las fracciones I, II y III del presente artículo, por la expedición de copias simples incluidas las relativas a datos personales (Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición), el cobro se realizará a partir de la foja veintiuno.

Lo dispuesto en la fracción VI no causará cobro alguno, cuando el solicitante se presente ante la Unidad de Transparencia que corresponda, con el material señalado en esa fracción o cualquier otro medio que se requiera para la reproducción de la información solicitada.

Por la certificación de copias se cobrará 1.73 UMA, adicionalmente a los derechos que correspondan por la expedición de copias simples.

Para el envío de documentos o de material que contenga información a través de correo certificado o mensajería, además del pago de derechos a que se refieren las fracciones I, II, III, IV, V, VI y VII el solicitante deberá cubrir el costo del servicio respectivo por lo que deberá notificar a la Unidad de Transparencia correspondiente los servicios que ha contratado para que esta última proceda al envío.

Las unidades de transparencia podrán exceptuar el pago de reproducción y envío atendiendo a las circunstancias socioeconómicas del solicitante. Lo anterior de conformidad con el artículo 151 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Quintana Roo.

La solicitud podrá presentarse por la persona titular o por su representante ante la Unidad de Transparencia. Esta le entregará o enviará por correo, según corresponda, un acuse de recibo con fecha de presentación y un número de folio correspondiente.

La Unidad de Transparencia no estará obligada a dar trámite a las solicitudes en los supuestos de improcedencia que señala en el artículo 58 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Quintana Roo.

En caso de que no esté conforme con la respuesta proporcionada por este Sujeto Obligado a la presente solicitud, podrá interponer recurso de revisión ante el IQTP, dentro de los quince días hábiles siguientes a aquel en que surta efectos la notificación de la respuesta a su solicitud. Lo anterior con fundamento en el artículo 86 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y el artículo 101 de la Ley Local en la materia.

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO DEL EJERCICIO DE LOS DERECHOS ARCO
ANTE EL COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

En cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Quintana Roo, el COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, en su calidad de sujeto obligado, informa que es el responsable del tratamiento de los Datos Personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos de conformidad con lo dispuesto en los citados ordenamientos y demás que resulten aplicables.

¿Qué datos personales se recaban y para qué finalidad?

Los datos personales que proporcione a través del correo electrónico unidad.transparencia@groo.conalep.edu.mx, mediante escrito libre o a través del formato de ejercicio de los derechos ARCO y Portabilidad del COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, serán utilizados **exclusivamente para dar atención a su solicitud** de ejercicio de derechos ARCO que presente ante la Unidad de Transparencia del COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, como responsable del tratamiento de los datos personales, así como para fines estadísticos. La información estadística no se asociará con la persona titular ni permitirá identificarla; se utilizará para mejorar el servicio e implementar medidas que faciliten el ejercicio del derecho a la protección de datos personales.

Se informa que no se realizarán transferencias de datos personales, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.

Para mayor detalle consulte el **Aviso de Privacidad Integral** en el siguiente enlace electrónico: <https://conalep.groo.gob.mx/aviso-de-privacidad/>