



11/11/2021 10:36:05 AM

## Recepción de solicitud ARCO

Oralida Ascencio Peralta:

Se ha recibido para su trámite en la Unidad de Transparencia de Instituto Duranguense de Educación para Adulto la solicitud de ejercicio de derechos ARCOP - , la presente solicitud de datos personales de fecha 11/11/2021 10:36:05 AM, a la cual se le asignó el número de folio: 10112680000721. En donde requiere en Electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso la información de la PNT la siguiente información: Solicito copia de los documentos que contienen mis datos personales

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 47 y 48 de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados del Estado de Durango, su solicitud será atendida a partir del día 16/11/2021.

La solicitud recibida después de las 15:00 horas de un día hábil o en cualquier hora de un día inhábil, se tendrá por recibida el día hábil siguiente.

### Plazos de respuesta y posibles notificaciones a su solicitud.

Fecha límite para recibir respuesta a la solicitud:	20 días hábiles	14/12/2021
Fecha límite para que el Sujeto Obligado requiera más información:	5 días hábiles	23/11/2021
Fecha límite para recibir respuesta a la solicitud, en caso de aplicar prórroga:	30 días hábiles	11/01/2022

Se le informa;

1. En caso de no recibir respuesta a su solicitud dentro del plazo de 20 días hábiles, podrá interponer un recurso de revisión a través de este sistema o bien al correo electrónico: buzon@idaip.org.mx.

2. Si en la respuesta otorgada se le niega, limita el acceso a la información o considera que la misma no satisface su derecho de acceso a la información, podrá interponer un recurso de revisión a través de este sistema o bien al correo electrónico: buzon@idaip.org.mx manifestando su inconformidad dentro de los 15 días hábiles siguientes contados a partir de la notificación de la respuesta a su solicitud.

Formato de recurso de revisión que podrá descargar en: [https://www.idaip.org.mx/archivos/transparencia/formato\\_recurso.doc](https://www.idaip.org.mx/archivos/transparencia/formato_recurso.doc)

Las notificaciones y respuestas se le comunicarán por esta vía, ya que fue el medio por el cual usted realizó la solicitud de información; para su seguimiento debe consultar la Plataforma Nacional de Transparencia.

Si usted recibe una notificación de que se requieren más datos para atender su solicitud deberá responder en un máximo de 10 días a partir de que reciba la notificación, en caso de no hacerlo su solicitud se tendrá por no presentada. Este requerimiento interrumpirá el plazo de respuesta establecido inicialmente.

ATENTAMENTE

Instituto Duranguense de Educación para Adulto

Notifíquese el presente proveído en los términos del artículo 47 y 48 de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados del Estado de Durango

Asunto: Aclaración de Solicitud  
Folio solicitud: 101126800000721  
Victoria de Durango; Dgo, a 30 de noviembre, 2021.

Solicitante: Oralida Ascencio Peralta  
Presente.

Estimada C.

En atención a su solicitud de acceso a la información pública presentada a través del Sistema SISAÍ 2.0 – Durango, en fecha 05/11/2021, con número 101126800000621 , en la cual solicita lo siguiente a solicitud de ejercicio de derechos ARCOP - que en obvio de repeticiones se da por reproducida; con fundamento 6 y 16 párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 29° de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, artículos 1°, 2, 4, 5, 6 y 84 fracciones I y II, III y IV, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 45 y demás relativos a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Durango y su Reglamento, de conformidad con los artículos 28 fracción IX y 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, ésta Representación del Ejecutivo es competente para conocer, investigar, recibir, utilizar, difundir la información pública y dar trámite a las solicitudes que se presentan; por lo que de conformidad a lo establecido en los artículos 48, 84 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Durango y del artículo 10 de su Reglamento Interior, esta Unidad de Transparencia es competente para requerir al solicitante otros elementos o corrija los datos proporcionados o bien, precise uno o varios requerimientos de información para dar respuesta a la solicitud de derechos ARCO en los siguientes términos:

Conforme al artículo 43 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Durango, en el que se indica que señala lo siguiente: "Para el ejercicio de los derechos ARCO, será necesario acreditar la identidad del titular y, en su caso, la identidad y personalidad con la que actué el representante".

Derivado de lo anterior se le informa que es necesario el llenado del formato de derechos ARCO que se anexa al presente; así mismo se le solicita de la manera más atenta presentarse con una copia de una identificación oficial que acredite su personalidad a la unidad de Transparencia del Instituto Duranguense de Educación para Adultos, para realizar el trámite de su solicitud, la cual se encuentra ubicada en Ramírez 110 Sur zona centro, C.P 34200, con un horario de lunes a viernes de 9:00 a 15 horas.

Se le hace del conocimiento que cuenta con un término de 10 días hábiles para dar cumplimiento a este requerimiento, o bien, interponga una nueva solicitud de acceso a la información, a través del sistema SISAÍ 2.0. De no recibir respuesta alguna, se tendrá por no interpuesta, de conformidad a lo señalado en el artículo 124 tercer párrafo de la Ley en materia.

Así lo acordó y firma la Responsable de la Unidad de Transparencia del Instituto Duranguense de Educación para Adultos que autoriza y da fe. -----

ING. ROSAURO DÍAZ ORTIZ

JEFE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DEL IDEA

FORMATO DE DERECHO ARCO  
FOLIO (PARA USO INTERNO) \_\_\_\_\_  
FECHA \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

1. NOMBRE DEL SUJETO OBLIGADO AL QUE SE DIRIGE.

2. DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE, O EN SU CASO DEL REPRESENTANTE LEGAL.

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre(s)

NOTA: EN EL CASO DEL REPRESANTE LEGAL, ANEXAR DOCUMENTO QUE LO ACREDITE.

3.- DOCUMENTO OFICIAL CON EL QUE SE ACREDITA EL SOLICITANTE O SU REPRESENTANTE LEGAL:

CREDENCIAL PARA VOTAR

PASAPORTE VIGENTE

CARTILLA DE SERVICIO MILITAR

CÉDULA PROFESIONAL

OTRO ESPECIFICAR \_\_\_\_\_

4. LUGAR O MEDIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES:

CORREO ELECTRONICO: \_\_\_\_\_

ACUDIR AL DOMICILIO DEL SUJETO OBLIGADO

DOMICILIO

---

Calle	No.	Colonia	C.P.
-------	-----	---------	------

---

Ciudad	Estado	Teléfono (Opcional)
--------	--------	---------------------

5. SEÑALE EL TIPO DE SOLICITUD DE ACCION DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

ACCESO       RECTIFICACIÓN       CANCELACIÓN  
 OPOSICIÓN

6. REALICE UNA DESCRIPCIÓN CLARA Y PRECISA DE LA SOLICITUD ARCO

---

---

---

---

---

---

---

---

---

\* EN EL CASO DE LA SOLICITUD DE RECTIFICACIÓN DE DATOS PERSONALES ANOTAR: DATOS INCORRECTOS

---

---

---

---

DATOS CORRECTOS

---

---

---

---

\* EN EL CASO DE LA SOLICITUD DE CANCELACIÓN DE DATOS PERSONALES ANOTAR LAS RAZONES POR LAS CUALES CONSIDERA QUE SUS DATOS DEBEN CANCELADOS.

---

---

---

\_\_\_\_\_

\* EN EL CASO DE LA SOLICITUD DE OPOSICIÓN DE DATOS PERSONALES, ESPECIFICAR DE MANERA CLARA Y PRECISA LOS DATOS PERSONALES DE LOS QUE SE OPONE A SU TRATAMIENTO.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

7.- MODALIDAD PREFERENTE DE LA ENTREGA DE LOS DATOS SOLICITADOS:

- CONSULTA DIRECTA
- COPIA SIMPLE
- COPIA CERTIFICADA
- 
- REPRODUCCIÓN EN CUALQUIER OTRO MEDIO

ESPECIFICAR \_\_\_\_\_

8.-PROPORCIONAR OTROS DATOS PARA FACILITAR LA LOCALIZACIÓN DE LO SOLICITADO.

LA PRESENTE INFORMACIÓN SE UTILIZARÁ ÚNICAMENTE PARA FINES ESTADÍSTICOS: (opcional)

SEXO: \_\_\_\_\_ MASCULINO \_\_\_\_\_ FEMENINO      FECHA DE NACIMIENTO: \_\_\_\_\_

OCUPACIÓN: \_\_\_\_\_ EDAD: \_\_\_\_\_

NACIONALIDAD: \_\_\_\_\_

¿CÓMO SE ENTERÓ DE LA EXISTENCIA DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN?

- RADIO     TELEVISIÓN     PRENSA     PÓSTER O CARTEL
- OTRO MEDIO

## INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DE LA SOLICITUD

- Llenar a máquina o con letra de molde legible.
- Anotar nombre completo del solicitante o de su representante legal, al igual que acreditarlo con un documento oficial, con el objeto de estar plenamente identificado. (Adjuntar documento)
- Si el solicitante es representante legal del titular de los datos personales, debe presentar el documento que así lo acredite. (Adjuntar documento)
- Señalar el medio o lugar donde deseas se te notifique todo lo relativo al procedimiento que inicias con la solicitud de datos personales.
- Es muy importante describir el tipo de solicitud que deseas presentar; ya sea de Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición de Datos Personales.
- Señalar datos adicionales que permitan facilitar la localización de la información.
- El titular de la unidad de transparencia en un plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al de la recepción de la solicitud, deberá entregar una respuesta.

