

## TRÁMITES Y FORMATOS

---

### **Solicitudes de Acceso a la Información que genera o posee COPLADEMM**

Atención a solicitudes de acceso a la información pública generada o en posesión de esta entidad;

La modalidad del trámite puede ser verbal o por escrito, acudiendo a nuestras oficinas, vía telefónica, por correo electrónico, telégrafo y a través del sistema de acceso de solicitudes de la Plataforma Nacional de Transparencia

#### REQUISITOS

1. Nombre o, en su caso, los datos generales de su representante (opcional);
2. Domicilio o medio para recibir notificaciones (opcional);
3. La descripción de la información solicitada (opcional);
4. Cualquier otro dato que facilite su búsqueda y eventual localización (opcional);
5. La modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información, la cual podrá ser verbal, siempre y cuando sea para fines de orientación, mediante consulta directa, mediante la expedición de copias simples o certificadas o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos. (necesario)

*Tiempo de respuesta:* 10 días hábiles

*Plazo para que la Unidad de Transparencia requiere al solicitante para que indique otros elementos o corrija los datos proporcionados o bien, precise uno o varios requerimientos de información:* 5 días hábiles.

*Plazo en caso de notoria incompetencia:* 3 días hábiles.

#### **Recurso de revisión**

El solicitante de información pública, podrá interponer, por sí mismo o a través de su representante, de manera directa o por medios electrónicos, recurso de revisión ante el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública o ante la Unidad de Transparencia que haya conocido de la solicitud dentro de los **quince días siguientes a la fecha de la notificación de la respuesta**, o del vencimiento del plazo para su notificación.

En el caso de que se interponga ante la Unidad de Transparencia, ésta deberá remitir el recurso de revisión al Instituto a más tardar al día siguiente de haberlo recibido.

## REQUISITOS

El recurso de revisión podrá interponerse por escrito libre, o a través de los formatos que al efecto proporcione el Instituto de Acceso a la Información Pública, Transparencia, o por medios electrónicos. El recurso deberá contener lo siguiente:

- I.- El sujeto obligado ante la cual se presentó la solicitud;
- II.- El nombre del solicitante que recurre o de su representante y, en su caso, del tercero interesado, así como la dirección o medio que señale para recibir notificaciones;
- III.- El número de folio de respuesta de la solicitud de acceso;
- IV.- La fecha en que fue notificada la respuesta al solicitante o tuvo conocimiento del acto reclamado, o de presentación de la solicitud, en caso de falta de respuesta;
- V.- El acto que se recurre;
- VI.- Las razones o motivos de inconformidad, y
- VII.- La copia de la respuesta que se impugna y, en su caso, de la notificación correspondiente, salvo en el caso de no respuesta de la solicitud.

Adicionalmente, se podrán anexar las pruebas y demás elementos que considere procedentes someter a juicio del Instituto.

En ningún caso será necesario que el particular ratifique el recurso de revisión interpuesto.

### **Ejercicio de derechos ARCO en la protección de datos personales.**

Cuando el titular de datos personales que COPLADEMM trate requiera acceder a ellos, rectificarlos, cancelarlos, oponerse a su tratamiento (derechos ARCO).

## REQUISITOS

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 actúe el representante.

El ejercicio de los derechos ARCO es gratuito. Sólo podrán realizarse cobros para recuperar los costos de reproducción, certificación o envío, conforme a la normatividad que resulte aplicable.

Cuando el titular proporcione el medio magnético, electrónico o el mecanismo necesario para reproducir los datos personales, los mismos deberán ser entregados sin costo a éste.

La información deberá ser entregada sin costo, 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 titular.

*Plazo de respuesta:* hasta 20 días hábiles.

**Domicilio:** Avenida Reforma #508, segundo piso, colonia Primera Sección. Código Postal 21100.

**Responsable:** Flor Elena Mora Corrales.

**Cargo:** responsable de la Unidad de Transparencia y oficial protector de datos personales

**Teléfonos:** 686 5581600 ext. 4054; 686 557 2824 y 686 557 2826 ext. 4054

Correo electrónico para recibir solicitudes de transparencia:  
[femora@mexicali.gob.mx](mailto:femora@mexicali.gob.mx)

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 19/ENERO/2022