**V**

**FRACCIÓN XX**

**Título:**

Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen

**Acto administrativo:**

* Recurso de revisión
* Denuncia
* Solicitud de acceso a la información pública
* Solicitud de derechos ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales)
* Orientación y capacitación
* Asesoría vía telefónica

**Tipo de trámite:**

Solicitud

**Denominación del trámite:**

* **Recurso de revisión**:

El Recurso de Revisión procederá en contra en cualquiera de los siguientes supuestos:

1. La clasificación de la información
2. La declaración de inexistencia de información
3. La declaración de incompetencia por el sujeto obligado
4. La entrega de información incompleta
5. La entrega de información que no corresponda con lo solicitado
6. La falta de respuesta a una solicitud de acceso a la información dentro de los plazos establecidos en la ley
7. La notificación, entrega o puesta a disposición de información en una modalidad o formato distinto al solicitado
8. La entrega o puesta a disposiciones de información en un formato incomprensible y/o no accesible para el solicitante
9. Los costos o tiempos de entrega de la información
10. La falta de trámite a una solicitud
11. La negativa a permitir la consulta directa de la información
12. La falta, deficiencia o insuficiencia de la fundamentación y/o motivación en la respuesta
13. La orientación a un trámite específico

* **Denuncia:**

Cualquier persona podrá ante el Instituto la falta de publicación de las obligaciones de transparencia previstas en el capítulo I de este Título y demás disposiciones aplicables, en sus respectivos ámbitos de competencia.

* **Solicitud de Acceso a la Información Pública:**

Cualquier persona por sí misma o a través de su representante, podrá presentar una solicitud de acceso a la información ante la Unidad de Transparencia, a través de la Plataforma Nacional, en la oficina y oficinas designadas para ello, vía correo electrónico, correo postal, mensajería, telégrafo, verbalmente o cualquier medio aprobado por el Sistema Nacional.

* **Solicitud de derechos ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales):**

En todo momento el titular o su representante podrán solicitar al responsable, el acceso rectificación, cancelación u oposición al tratamiento de los datos personales que le conciernen. El ejercicio de cualquiera de los derechos ARCO no es requisito previo, ni impide el ejercicio de otro.

* **Orientación y Capacitación:**

Asesorar sobre las dudas de acceso a la información y capacitar en temas de transparencia

* **Asesoría vía telefónica:**

Asesorar sobre las atribuciones del ITAIPBC

**Tipo de usuario y/o población objetivo:**

Población en general

**Requisitos para llevar a cabo el trámite:**

* **Para recurso de revisión:**

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

1. El sujeto obligado ante la cual se presentó la solicitud
2. 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.
3. El número de folio de respuesta de la solicitud de acceso
4. 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
5. El acto que se recurre
6. Las razones o motivos de inconformidad
7. 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.

* **Para una denuncia:**

La denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia deberá cumplir, al menos, los siguientes requisitos:

1. Nombre del sujeto obligado denunciado
2. Descripción clara y precisa de incumplimiento denunciado
3. El denunciante podrá adjuntar los medios de prueba que estime necesarios para respaldar el incumplimiento denunciado
4. En su caso de que la denuncia se presente por escrito, el denunciante deberá señalar el domicilio en la jurisdicción que corresponda o la dirección de correo electrónico para recibir notificaciones. En caso de que la denuncia se presente por medios electrónicos, se entenderá que se acepta que las notificaciones se efectúen por el mismo medio. En caso de que no se señale domicilio o dirección de correos electrónicos o se señale un domicilio fuera de la jurisdicción respectiva, las notificaciones, aún las de carácter personal, se practicarán a través de los estrados físicos del Instituto.
5. El nombre del denunciante y, opcionalmente, su perfil, únicamente para propósitos estadísticos. Esta información será proporcionada por el denunciante de manera voluntaria. En ningún caso el dato sobre el nombre y el perfil podrán ser un requisito para la procedencia y trámte de la denuncia.

* **Para Solicitud de Acceso a la Información Pública**

Para presentar una solicitud no se podrán exigir mayores requisitos que los siguientes:

1. Nombre o, en su caso, los datos generales de su representante
2. Domicilio o medio para recibir notificaciones
3. La descripción de la información solicitada
4. Cualquier otro dato que facilite su búsqueda y eventual localización
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 electrónicos.

* **Para una solicitud de derechos ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales):**

En la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO no podrán interponerse mayores requisitos que los siguientes:

1. El nombre del titular y su domicilio o cualquier otro medio para recibir notificaciones
2. Los documentos que acrediten la identidad del titular y, en su caso, la personalidad e identidad de su representante
3. De ser posible, el área responsable que trata los datos personales y ante el cual se presenta la solicitud
4. 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
5. La descripción del derecho ARCO que se pretende ejercer, o bien, lo que solicita el titular
6. Cualquier otro elemento o documento que facilité la localización de los datos personales, en su caso

* **Para orientación y capacitación:**

No se requiere algún requisito

* **Para una asesoría telefónica**

No requiere algún requisito

**Documentos requeridos:**

* **Formato recurso de revisión:**

<http://www.itaipbc.org.mx/files/FORMATO%20RECURSO%20DE%20REVISI%C3%93N.pdf>

* **Formato Denuncia:**

<http://www.itaipbc.org.mx/index2.php/inicio/denuncia_publica>

* **Formato solicitud de acceso a la información pública:**

<http://www.itaipbc.org.mx/files/FORMATO%20SOLICITUD%20DE%20INFORMACI%C3%93N%20ITAIPBC.pdf>

* **Solicitud de acceso ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos personales):**

<http://www.itaipbc.org.mx/files/FORMATO%20SOLICITUD%20DERECHOS%20ARCO.pdf>

* **Formato de orientación y capacitación :**

No aplica

* **Formato asesoría telefónica:**

No aplica

**Denominación del área:**

1. **Recurso de revisión**: Coordinación de Asuntos Jurídicos
2. **Denuncia**: Coordinación de Asuntos Jurídicos
3. **Solicitud de acceso a la información pública**: Unidad de Transparencia
4. **Solicitud de derechos ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición)**: Unidad de Transparencia
5. **Orientación y capacitación**: Coordinación de Capacitación y Difusión
6. **Asesoría telefónica**: Todas las áreas responsables del ITAIPBC

**Correo Electrónico:**

1. **Recursos de revisión:** [juridico@itaipbc.org.mx](mailto:juridico@itaipbc.org.mx)
2. **Denuncias:** [juridico@itaipbc.org.mx](mailto:juridico@itaipbc.org.mx)
3. **Solicitud de acceso a la información pública:** [transparencia@itaipbc.org.mx](mailto:transparencia@itaipbc.org.mx)
4. **Solicitud de acceso de derechos ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición) :** [transparencia@itaipbc.org.mx](mailto:transparencia@itaipbc.org.mx)
5. **Orientación y capacitación:** [dianacastro@itaipbc.org.mx](mailto:dianacastro@itaipbc.org.mx)

**Área responsable de la Información:**

1. **Recursos de Revisión:** Coordinación de Asuntos Jurídicos
2. **Denuncias:** Coordinación de Asuntos Jurídicos
3. **Solicitud de acceso a la información pública:** Unidad de Transparencia
4. **Solicitud de acceso de derechos ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición):** Unidad de Transparencia
5. **Orientación y Capacitación:** Coordinación de Capacitación y Difusión
6. **Asesoría vía telefónica:** Todas las áreas del ITAIPBC

**Costo:**

Tramite gratuito

**Horario de atención:**

8:00 a 17:00 horas

**Teléfono:**

(686) 5586220

**Domicilio:**

Calle H #1598 Colonia Industrial

**Nombre del municipio o delegación:**

Mexicali

**Entidad federativa:**

Baja California

**Clave del municipio:**

002

**Clave entidad federativa:**

02

**Código Postal:**

21010

**Fecha de validación:**

29/11/2017

**Fecha de actualización:**

29/11/2017

**Año:**

2017